



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

# GLI UFFICIALI INFERIORI

**Annesso IX al Vademecum**



**AGGIORNAMENTO 2000**





STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

# GLI UFFICIALI INFERIORI

Annesso IX al Vademecum

AGGIORNAMENTO 2000



## **AVVERTENZA**

Il presente documento costituisce l'“**aggiornamento 2000**” all'Annesso IX al **Vademecum/Agenda** per i Comandanti - Edizione 1999.

Analogamente all'opera originaria, i contenuti delle varianti intervenute nell'ultimo anno e relative agli Ufficiali inferiori sono stati riportati in un fascicolo dedicato per consentirne la distribuzione agli stessi soggetti a cui sono stati destinati i primi esemplari.

Al riguardo, si precisa che i documenti rielaborati riguardano unicamente paragrafi, sottoparagrafi e commi dei vari “testi”, nonché gli allegati che hanno subito varianti, modifiche e/o integrazioni, lasciando inalterato il resto che, pertanto, non viene neppure riproposto.

Comunque, è in avanzata fase di realizzazione l'elaborazione di un CD ipertestuale - con autonomo motore di ricerca - che contiene l'intera Edizione 1999, rielaborata con l'aggiornamento 2000, per consentire a tutto il personale una consultazione diretta e “a tutto campo” di quanto d'interesse. Quanto precede, a premessa dell'inserimento dell'opera sulla rete internet onde evitare, per il futuro, qualsiasi ulteriore produzione e distribuzione cartacea sulla specifica materia.

Con l'auspicio che quanto preannunciato possa essere attualizzato già nel 2001, per la corrente distribuzione si confermano le stesse modalità poste in atto nel 1999.





1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. **RECLUTAMENTO**
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_
  - d. \_\_\_\_\_
  - e. Reclutamento Ufficiali

**(1) Ufficiali in servizio permanente**

**(a) Ruoli normali (Fig. n. 7)**

Principale fonte di alimentazione dei ruoli normali è il reclutamento tramite l'Accademia Militare di Modena. A tale fonte possono accedere i giovani di ambo i sessi in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione alle Università statali, di età compresa fra i 17 ed i 22 anni (tale limite è elevato di un periodo pari al servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, per coloro che prestino o abbiano prestato servizio militare nelle Forze Armate).



L'ammissione avviene tramite concorso per esami comprendente un test di preselezione, prove di efficienza fisica, visita medica, selezione psico-attitudinale, una prova scritta di cultura generale, una prova orale di matematica, una facoltativa di lingua straniera ed un tirocinio della durata di circa 60 giorni. Il bando prevede riserve di posti per gli Allievi delle Scuole Militari (Napoli e Milano), per i VSP, per i VFB e per i Sottufficiali. Dall'anno accademico 2000-2001 è stato ammesso alla frequenza dei Corsi dell'Accademia anche personale femminile (182° Corso).

Costituisce fonte secondaria di alimentazione il reclutamento di Tenenti a nomina diretta, tramite concorso per titoli ed esami e superamento del corso applicativo, dai giovani laureati di età non superiore ai 32 anni (per le donne 35 anni fino al 2001).

**(b) Ruoli speciali (Fig. n. 8)**

Gli Ufficiali dei ruoli speciali sono reclutati tramite concorso per titoli ed esami prevalentemente dal personale appartenente al ruolo Marescialli e dagli Ufficiali di cpl. che siano in ferma biennale. Al personale appartenente al ruolo Marescialli sono riservati almeno il 50% dei posti a concorso. Ai concorsi per titoli ed esami sono ammessi:

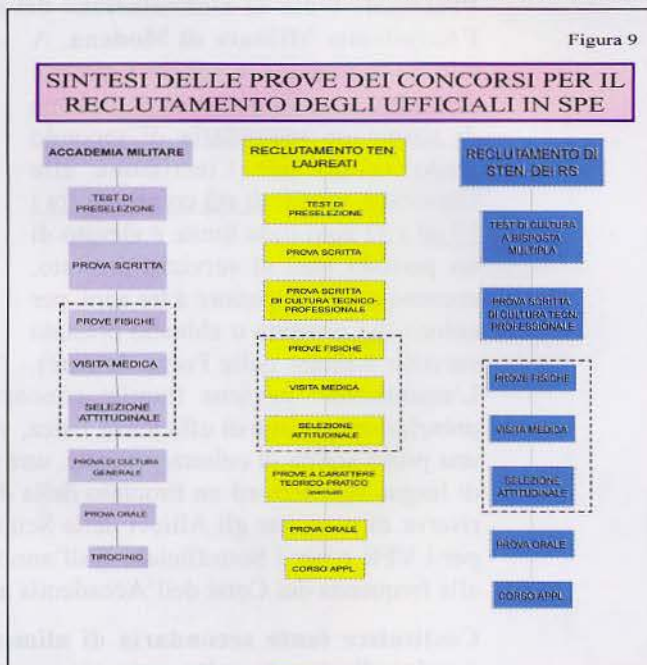




- il personale del ruolo Marescialli che non abbia superato il **34° anno di età** (tale limite di età, in fase di prima applicazione della recente normativa, è elevato a **40 anni**), che sia in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che abbia un'anzianità nel ruolo di almeno 4 anni (da tale requisito si prescinde nel periodo transitorio);
- gli Ufficiali di cpl. vincolati alla ferma biennale che all'atto della presentazione della domanda si trovino in tale ferma e non abbiano superato il **32° anno di età**;
- il personale giudicato idoneo e non vincitore dei concorsi per la nomina ad Ufficiale in spe dei ruoli normali delle Forze Armate purché di età non superiore a **32 anni**;
- i frequentatori delle Accademie Militari che non abbiano completato il secondo o terzo anno del ciclo formativo purché idonei in attitudine militare.

Il concorso prevede due prove scritte, una di cultura generale e una di cultura tecnico-professionale, prove di efficienza fisica, visita medica, selezione psico-attitudinale, prova orale su materie tecnico-professionali ed una facoltativa di lingua straniera. I vincitori del concorso devono frequentare e superare un Corso applicativo di durata non inferiore a tre mesi. La fonte secondaria di alimentazione dei ruoli speciali è costituita dagli Ufficiali frequentatori dei Corsi normali, reclutati tramite l'Accademia Militare, che non completano il previsto ciclo formativo o non conseguono la laurea prima della inclusione nelle aliquote di valutazione per l'avanzamento al grado di Maggiore.

Nella **Fig. n. 9** sono riepilogate le possibili prove da sostenere nei concorsi per il reclutamento degli Ufficiali in spe.



(2) -----

#### 4. STATUS

Nell'ambito delle norme giuridiche che regolano il rapporto tra il cittadino e lo Stato, lo "status" dell'Ufficiale è costituito dal complesso dei doveri e dei diritti inerenti al grado. Conseguentemente, tale rapporto nasce con il conferimento del grado e cessa con la perdita dello stesso. Inoltre, l'appartenenza ad un determinato ruolo caratterizza ulteriormente lo stato dell'Ufficiale in quanto ciascun ruolo prevede propri parametri specifici (grado vertice, limiti di età, ecc.). Pertanto, il transito da un ruolo ad un altro potrebbe comportare modifiche allo stato dell'Ufficiale in funzione del loro diverso previsto sviluppo.

Da un punto di vista giuridico è necessario operare una distinzione tra il personale in spe ed il personale di cpl.. Ciò in relazione al tipo di rapporto che intercorre tra lo Stato ed i singoli individui: continuativo per gli uni e temporaneo per gli altri. Infatti, così come gli Ufficiali in



spe hanno specifici obblighi di servizio innessati dall'instaurazione del rapporto d'impiego stabile e duraturo, anche agli Ufficiali di cpl., pur essendo legati all'Amministrazione da un impiego "a termine", mantengono obblighi di servizio fino al raggiungimento di un determinato limite di età, anche dopo il completamento della 1^ nomina o della ferma biennale.

Lo stato degli Ufficiali è regolato dalla **legge 10 aprile 1954, n. 113** che, seppur datata, costituisce un complesso normativo ancora valido, anche per effetto di alcuni interventi legislativi che ne hanno integrato/adequato alcune previsioni originarie (**Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n. 490 e successive modificazioni**). In particolare, la legge nel disciplinare il settore distingue gli Ufficiali in **servizio permanente, congedo e congedo assoluto**.

#### **a. Ufficiali in servizio permanente**

Sono gli Ufficiali vincolati da un rapporto di impiego continuativo. Le posizioni in cui si possono venire a trovare tali Ufficiali sono riepilogate nella tabella che segue:

<b>Servizio Effettivo</b>	E' la posizione normale dell'Ufficiale idoneo al servizio incondizionato.
<b>A disposizione</b>	E' quella dell'Ufficiale idoneo al servizio incondizionato che, collocato in tale posizione per effetto della meccanica d'avanzamento, continua ad essere provvisto di impiego.
<b>Aspettativa</b>	E' la posizione dell'Ufficiale esonerato temporaneamente dal servizio per una delle seguenti cause: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prigionia di guerra o altre cause di limitazione della libertà personale nel corso di operazioni di carattere umanitario, o di polizia internazionale, o di conflitti armati assimilabili allo stato di guerra, ancorchè non formalmente dichiarato;</li> <li>• infermità temporanea;</li> <li>• motivi privati;</li> <li>• riduzione dei quadri;</li> <li>• cariche elettive politiche e amministrative.</li> </ul>
<b>Sospensione dall'impiego</b>	Costituisce, come per l'aspettativa, una modificazione transitoria e temporanea del rapporto d'impiego per cui l'Ufficiale è temporaneamente sprovvisto di impiego. Può avere carattere precauzionale, disciplinare o penale.

La norma individua poi le cause di cessazione dal servizio permanente per:

- età;
- infermità o non idoneità agli uffici del grado;
- domanda o d'autorità;
- inosservanza delle disposizioni sul matrimonio. Al riguardo, si rammenta che il matrimonio può essere contratto al raggiungimento del 25° anno di età ovvero al compimento del 2° anno di servizio militare prestato;
- applicazione della legge di avanzamento.

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_

#### **5. AVANZAMENTO**

Con il termine "avanzamento", genericamente, s'intende indicare il complesso delle norme che disciplinano la progressione di carriera in funzione del ruolo di appartenenza. La materia è disciplinata dalla **legge 12 novembre 1955, n. 1137** che, recentemente, è stata profondamente rivisitata dal **Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n. 490 e successive modificazioni**

(meglio noto come **Nuova Legge di Avanzamento degli Ufficiali**), che ha modificato alcuni dei requisiti che danno luogo all'avanzamento al grado superiore. L'Ufficiale per poter essere promosso al grado superiore deve:

- permanere nel grado per un determinato numero di anni (**Fig. n. 11**);

	RN v.A.	RN e RS TRAMAT RN e RS Amm./Comm. RS v.A. RS Co.Sa.	Co.Ing.	RN Co.Sa.
<b>S.Ten.</b>	2	2	2	4
<b>Ten.</b>	5	6	4 <sup>(1)</sup>	8 <sup>(2)</sup>
<b>Cap.</b>	9 <sup>(3)</sup>	9 <sup>(3)</sup>	9 <sup>(3)</sup>	8 <sup>(3)</sup>

**NOTE:**

(1) Entro il 2006 verrà gradualmente elevato a 6 anni.

(2) Fino al 2005: comprensivo della durata legale del Corso di laurea. Dal 2006 è portato a 4 anni.

(3) Fino al 2005. Dal 2006 sono portate a 7 anni per i RN e 8 per i RS.

**Fig. n. 11**

- avere soddisfatto gli obblighi di comando/attribuzioni specifiche ed aver superato i Corsi previsti o conseguito titoli di studio richiesti (**Fig. n. 12** per i Ruoli Normali e **Fig. n. 13** per i Ruoli Speciali).

## **UFFICIALI INFERIORI DEI RUOLI NORMALI: RIEPILOGO OBBLIGHI DA SODDISFARE**

		RN v.A.	RN TRAMAT	Co Ing.	RN Co.Sa.	RN Amm./Comm.
<b>S.Ten.</b>	Cdo/attr.sp.	Non richiesto	Non richiesto	Non richiesto	Non richiesto	Non richiesto
	Titoli,corsi	Superare il Corso di applicazione	Superare il Corso di applicazione	Nessuno	Nessuno	Superare il Corso di applicazione
<b>Ten.</b>	Cdo/attr.sp.	3 anni di vice comandante di compagnia o squadrone o sottocomandante di batteria o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di comando di plotone o di sezione recuperi e riparazione o incarico equipollente ovvero 3 anni complessivi negli incarichi di comandante di autosezione e di addetto alle lavorazioni permanendo almeno 1 anno in ciascuno di questi ultimi, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	1 anno di servizio presso un reparto operativo o logistico, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	Non richiesto	3 anni di servizio presso un reparto operativo o reparto addestrativo nello incarico di Capo del Servizio Amministrativo o Capo gestione del denaro o di addetto all'Ufficio logistico o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore
	Titoli,corsi	Nessuno	Nessuno	Aver conseguito il diploma di laurea	Aver conseguito il diploma di laurea	Nessuno



<b>Cap.</b>	Cdo/attr.sp.	2 anni di comando di compagnia o squadrone o batteria o incarico equipollente, anche se compiuto in tutto o in parte nel grado inferiore	1 anno di comando di autoreparto e 1 anno di addetto alle lavorazioni o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di capo sezione o addetto di stabilimento, centro tecnico o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di servizio presso reparti di truppa o comandi operativi nell'incarico di dirigente del servizio sanitario o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di capo gestione del denaro o di addetto presso un ente di commissariato o di amministrazione o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore
	Titoli,corsi	Aver conseguito il diploma di laurea	Aver conseguito il diploma di laurea	Nessuno	Nessuno	Aver conseguito il diploma di laurea

Fig. n. 12

### **UFFICIALI INFERIORI DEI RUOLI SPECIALI: RIEPILOGO OBBLIGHI DA SODDISFARE(°)**

		<b>RS v.A.</b>	<b>RS TRAMAT</b>	<b>RS Amm./Comm.</b>
<b>Sten.</b>	Cdo/attr.sp.	Non richiesto	Non richiesto	Non richiesto
	Titoli,corsi	Superare il Corso applicativo	Superare il Corso applicativo	Superare il Corso applicativo
<b>Ten.</b>	Cdo/attr.sp.	3 anni di comando di plotone, sezione o vice comandante di compagnia, sottocomandante di batteria o di istruttore nell'organizzazione scolastica e addestrativa o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di comando di plotone o di sezione recuperi e riparazione o incarico equipollente ovvero 3 anni complessivi negli incarichi di comandante di autosezione e di addetto alle lavorazioni permanendo almeno 1 anno in ciascuno di questi ultimi, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di servizio presso un reparto operativo o reparto addestrativo nell'incarico di Capo del Servizio Amministrativo o Capo gestione del denaro o di addetto all'Ufficio logistico o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore
	Titoli,corsi	Nessuno	Nessuno	Nessuno
<b>Cap.</b>	Cdo/attr.sp.	2 anni di comando di compagnia o squadrone o batteria o di istruttore nell'organizzazione scolastica e addestrativa o incarico equipollente, anche se compiuto in tutto o in parte nel grado inferiore	1 anno di comando di autoreparto e 1 anno di addetto alle lavorazioni o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore	3 anni di capo gestione del denaro o di addetto presso un ente di commissariato o di amministrazione o incarico equipollente, anche se compiuto tutto o in parte nel grado inferiore
	Titoli,corsi	Nessuno	Nessuno	Nessuno

(°) Tali obblighi devono essere soddisfatti a partire dal grado successivo a quello rivestito al 1° gennaio 1998.

Fig. n. 13

- a. \_\_\_\_\_  
b. \_\_\_\_\_



6. -----

7. -----

8. **CORSI DI FORMAZIONE/QUALIFICAZIONE/SPECIALIZZAZIONE****a. Ufficiali dei Ruoli Normali****(1) Formazione**

Le finalità della Formazione sono quelle di preparare i giovani Ufficiali sotto il profilo etico, culturale e tecnico, conferendo loro tutte le conoscenze e tutti i riferimenti di ordine morale e professionale necessari per una solida base professionale e culturale, che consenta di assolvere con efficacia le funzioni loro attribuibili. In tale quadro, è evidente che questo sistema di formazione debba riguardare la totalità degli Ufficiali del Ruolo Normale, siano essi appartenenti all'area Comando ovvero a quella Tecnica o Amministrativa. Ha la durata di circa **5 anni** durante i quali gli Ufficiali, per conseguire la laurea specialistica, frequentano in successione di tempo (**Allegato "K"**):

- l'**Accademia Militare di MODENA** (un'aliquota ha già frequentato le Scuole Militari);
- la **Scuola di Applicazione di TORINO**;
- il **Corso Tecnico Applicativo** ed un **Tirocinio Pratico** presso i RAV;

Il suddetto "percorso formativo" vale parzialmente per gli Ufficiali dei Carabinieri che completano gli studi e la preparazione specialistica presso la Scuola Ufficiali di Roma e per gli Ufficiali dei Corpi Ingegneri e Sanitario, che completano gli studi universitari (con il conseguimento delle rispettive lauree specialistiche) e la preparazione militare, rispettivamente, presso la Scuola di Applicazione e l'Accademia Militare.

**(a) Biennio Accademico (Accademia Militare di MODENA)**

La formazione presso l'Accademia Militare si sviluppa attraverso un biennio accademico nell'ambito del quale vengono svolti circa 1200 periodi di lezione per ciascun anno ed attività di carattere tecnico-professionale soprattutto nei Campi d'Arma previsti al termine del primo anno (circa 700 periodi) e del secondo anno (circa 400 periodi). In particolare, l'Allievo Ufficiale (**Allegato "L"**):

- inizia la frequenza dei Corsi di laurea specialistica in Scienze Strategiche (varie Armi, Arma TRAMAT e Corpo di Amministrazione e Commissariato), in Ingegneria (Corpo degli Ingegneri) e in Medicina/Farmacia/Veterinaria (Corpo Sanitario);
- svolge l'addestramento individuale al combattimento e viene abilitato a comandare la squadra;
- sviluppa le conoscenze militari attraverso lo svolgimento del 1° campo d'Arma articolato su due fasi addestrative (giugno-luglio, settembre-ottobre) presso il Centro Addestramento Paracadutismo, le isole addestrative dell'area Truppe Alpine, le Scuole d'Arma/specialità (Scuole di Fanteria, Artiglieria, Genio e Trasmissioni) e i reggimenti operativi composti da Volontari;
- completa la formazione militare con il Corso di Pattugliatore Scelto e con una esercitazione di Pattuglia (2° Campo d'Arma) che vengono svolti rispettivamente presso la Scuola di Fanteria di CESANO e nelle aree dell'Appennino modenese.

(b) -----

(c) -----



**(d) Sviluppi futuri**

----- (deennare l'intero sottocomma) -----

**(2)** -----**(3) Specializzazione****(a) Situazione attuale**

La fase di specializzazione (**Allegato "O"**) ha lo scopo di fornire agli Ufficiali conoscenze specifiche e capacità basilari per operare efficacemente presso i Comandi di Grandi Unità nazionali ed internazionali. La specializzazione è conseguita inizialmente con il **Corso di Stato Maggiore (Allegato "P")** e successivamente con la frequenza di altri Corsi/Masters presso Istituti universitari e Scuole Militari della Forza Armata o di Eserciti stranieri. In particolare, è stato istituito il **Master in Scienze Strategiche**, della durata di un Anno Accademico (60 crediti universitari), che si articola in:

- **Corso di Stato Maggiore**, di circa 4 mesi, a carattere obbligatorio;
- **Corso Pluritematico (Master)**, di circa 5 mesi, presso l'università di Torino, cui parteciperà un'aliquota dei frequentatori del Corso di Stato Maggiore, composta da Ufficiali che abbiano dimostrato di possedere capacità, attitudini e professionalità adeguate al Corso.

Dopo la frequenza del **Master in Scienze Strategiche**, un'aliquota di Ufficiali può trovarsi nella condizione di accedere (su base volontaria) al **Corso Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI)**.

Un'altra aliquota (la più consistente) sarà invece destinata all'impiego in settori specialistici (incarichi di staff, insegnanti militari, istruttori, impieghi presso Direzioni Tecniche, ecc.). Tra le attività si sottolineano i **Corsi di abilitazione al servizio ai Comandi di Brigata/COINT** per Ufficiali destinati ad operare nelle branche G1, G2, G3, G4, G5 e G6.

Per quanto attiene al Corso ISSMI, il personale interessato sarà selezionato attraverso una procedura (**Allegato "Q"**) che tra l'altro comprende un **Corso di lingue per corrispondenza** (durata 4 mesi circa), i cui frequentatori, al termine, saranno sottoposti ad un test diagnostico di verifica dell'apprendimento. Coloro che supereranno il predetto Corso saranno ammessi ad una **fase intensiva** presso la SLEE (durata 4 mesi). Successivamente gli Ufficiali accederanno ad un **Corso di Qualificazione** presso la Scuola di Guerra (durata 2 mesi).

**(b) Sviluppi futuri**

----- (deennare l'intero sottocomma) -----

**(4)** -----**b. Ufficiali dei Ruoli Speciali****(1)** -----**(2)** -----**(3)** -----**(4)** -----

Nel prosieguo della carriera il personale in argomento può partecipare a tutte le attività previste per gli Ufficiali del Ruolo Normale successive alla formazione iniziale sulla base

delle prospettive d'impiego. Inoltre, è prevista l'attivazione di un **Corso di Specializzazione nelle Attività di Staff**, articolato in una:

- **Fase di perfezionamento linguistico "a distanza"**, per conseguire una sufficiente conoscenza (2-2-2-2) di una lingua straniera (prioritariamente l'inglese);
- **Fase didattica "a distanza"** (1 mese), propedeutica alla fase successiva e finalizzata ad un aggiornamento delle conoscenze nei settori operativo, addestrativo, logistico e amministrativo nei vari scenari (Pre-Mission/War/MOOTW);
- **Fase didattica "residenziale"** (2 mesi presso la Scuola di Applicazione), per conferire ai frequentatori le capacità di base per operare con funzioni di staff nei suddetti settori (con particolare riferimento a Tattica, SIO, Logistica, C2, Diritto Umanitario e Tecniche della Comunicazione).

c. -----

9. -----

## 10. LICENZE E PERMESSI

a. -----

### b. Licenza straordinaria

Per quanto concerne la licenza straordinaria, si distinguono le seguenti due tipologie:

- comprese nel tetto massimo di 45 giorni calendariali, per:
  - eccezionali motivi di carattere privato;
  - gravi motivi;
  - matrimonio (°);
  - convalescenza (°);
  - esami (°) (militari, di stato e quelli contemplati nelle norme che regolano il diritto allo studio);
  - cure termali (°).

Le licenze contrassegnate con (°) competono di diritto;

- non comprese nel tetto massimo di 45 giorni calendariali, per:
  - lavoratore padre;
  - radiazioni ionizzanti;
  - speciale di trasferimento;
  - campagna elettorale;
  - frequenza corsi per dottorato di ricerca e per borse di studio universitarie (°°).

Le licenze contrassegnate con (°°) sono senza assegni.

c. -----

d. -----

11. -----

12. -----

## 13. BENESSERE DEL PERSONALE

a. -----

### b. Assistenza morale e benessere

Fra le attività poste in essere dall'Amministrazione Militare al fine di permettere al proprio



personale di operare nelle migliori condizioni materiali e morali e svolgere i propri compiti nel modo più proficuo, particolare rilievo rivestono quelle concernenti l'“assistenza morale e benessere del personale militare in servizio”.

A tal fine sono rese disponibili apposite risorse finanziarie il cui impiego è regolato dalla **Circ. n. DGPM/305/2000 in data 30 giugno 2000** della Direzione Generale per il Personale Militare. In particolare le esigenze contemplate riguardano:

- **le spese per finalità collettive (per tutto il personale militare):**

- celebrazioni di ricorrenze solenni, feste di Corpo, giornata delle Forze Armate, festività di Natale, Capodanno e Pasqua;
- ricevimenti per familiari di militari in occasione di eventi particolari (giuramento, feste di Corpo, ecc.);
- rinfreschi per saluti al personale dipendente in occasione di cessazione dal servizio;
- rinfreschi in occasione di cambi di Comandante/Direttore;
- gite, visite di interesse culturale o religioso in località nazionali. Tali spese sono limitate al solo rimborso delle spese di trasporto con autobus o treni, con esclusione del mezzo aereo. Qualora si usufruisca del mezzo aereo, il contributo elargito sarà pari alla tariffa ferroviaria intera di spettanza. La Direzione Generale per il Personale Militare, in casi eccezionali, potrà autorizzare visite presso Paesi facenti parte dell'Europa unita;
- organizzazione di spettacoli teatrali;
- acquisto di biglietti e/o abbonamenti per manifestazioni sportive, rappresentazioni teatrali, musicali, cinematografiche, mostre e fiere;
- acquisto di crest, targhe, cravatte, foulards con logo/stemma che rappresenti il Comando, Reparto, Ente di appartenenza da concedere in ricorrenze particolari, valutate discrezionalmente tali dai singoli Comandanti di ogni Ente. Si precisa che l'importo spendibile, per singolo oggetto, non potrà eccedere la somma di lire 100.000;
- acquisto di pacchi dono natalizi/pasquali. Si precisa che l'importo spendibile, per singolo pacco, non potrà eccedere la somma di lire 100.000;

- **le spese per le finalità individuali (limitatamente al personale non provvisto di rapporto di impiego, cioè militari di leva e Volontari di truppa in ferma breve)**. Si tratta di interventi, vagliati con la massima cura da parte del Comandante dell'Ente o del Corpo, miranti ad incentivare la competitività fra il personale maggiormente distintosi per operosità oppure disposti a favore del personale che abbia sopportato un particolare disagio.

Fra le spese per finalità individuali rientrano anche le spese di vitto e alloggio per i familiari (massimo 2) di militari in pericolo di vita o deceduti. In altri casi di particolare gravità deve essere richiesta la preventiva autorizzazione della Direzione Generale per il Personale Militare. Al riguardo le spese di alloggio sono rimborsate per intero mentre quelle per il vitto non possono superare le 60.000 lire giornaliere a persona.

**Il rimborso delle sole spese di soggiorno presso strutture alberghiere è esteso anche ai familiari di Ufficiali, Sottufficiali e Volontari di truppa in servizio permanente** in pericolo di vita o deceduti, nel caso in cui l'infermità o il decesso siano avvenuti in costanza di servizio.

**c. Contributi per spese di studio**

La materia è regolata dalla **Circ. n. DGPM/303/2000 in data 21 prile 2000** della Direzione Generale per il Personale Militare.



In particolare, sono concessi, a cura dei Servizi Amministrativi degli Enti/Distaccamenti interessati, contributi a parziale rimborso delle spese di studio sostenute dal personale militare per l'elevazione e l'aggiornamento culturale.

Gli stessi sono erogati al personale che consegua diplomi universitari o in genere segua corsi di laurea. L'entità del contributo ammonta a:

- lire 100.000 per il superamento di ciascun esame;
- lire 600.000 per il conseguimento del diploma universitario (c.d. laurea breve);
- lire 1.000.000 per il conseguimento del diploma di laurea;
- lire 400.000 per il conseguimento di specializzazione;
- lire 400.000 per il conseguimento del diploma di laurea successivamente al diploma universitario (laurea breve) avendo beneficiato del relativo contributo.

Il beneficio non è concesso:

- al personale che abbia già usufruito di contributi analoghi o che benefici di borse di studio a carico del bilancio dello Stato o di Ente di natura pubblica;
- per i titoli di studio, superamento esami e promozioni conseguiti in Collegi, Scuole o Accademie Militari o, comunque a carico del bilancio della Difesa;
- per il superamento di esami e/o laurea conseguita in università statali o private se oltre la metà degli esami relativi al corso sono stati sostenuti presso Collegi, Scuole o Accademie Militari o, comunque, a carico del bilancio della Difesa.

Il contributo è erogato su presentazione, a cura del personale interessato, di apposita domanda al Comando di appartenenza entro 180 giorni dalla promozione ottenuta o dal superamento degli esami.

Sono inoltre previste borse di studio messe a disposizione da PERSOMIL, tramite appositi concorsi annuali.

Il relativo decreto, emesso dalla suddetta Direzione Generale, è diramato ai Comandi dipendenti a cura dell'Ufficio Affari Generali dello SME.

Possono partecipare al concorso i figli del personale militare dipendente dal Ministero della Difesa in attività di servizio o in quiescenza, nonché gli orfani del medesimo personale. Sono esclusi dal concorso i figli dei dipendenti di altre Amministrazioni comunque in servizio presso gli Uffici Centrali e periferici della Difesa nonché coloro che beneficiano di similari erogazioni da parte di altri Enti pubblici.

Le borse di studio non possono essere conferite se non risulti che il candidato sia a carico del dipendente o del coniuge superstite. Si considerano a carico, oltre che i figli per i quali il richiedente percepisce la quota aggiunta di famiglia, anche quelli che siano conviventi e non provvisti di reddito proprio.

Schema di richiesta di borsa di studio in Allegato "X".

d. \_\_\_\_\_

e. \_\_\_\_\_

#### **14. TRATTAMENTO ECONOMICO IN ITALIA E ALL'ESTERO**

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. Trattamento economico eventuale

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_



(3) -----

(4) -----

(5) -----

(6) -----

(7) **Compenso di alta valenza operativa**

Il compenso rappresenta uno degli aspetti maggiormente innovativi e significativi introdotti dal recente rinnovo contrattuale per il personale militare non dirigente. Tale compenso è stato istituito per il personale impiegato in particolari condizioni di prolungato impegno in attività operative in territorio nazionale, per i giorni di effettiva attività in esercitazioni o in operazioni fuori dell'ordinaria sede di servizio, fino ad un massimo di 60 giorni l'anno.

**I criteri di base per l'attribuzione del compenso sono in parte variati rispetto a quanto enunciato nella direttiva sull'istituto dello straordinario dello SME n. 2348/02/DP-CH in data 23 aprile 1999.** In attesa di una disciplina interforze in materia, i principi di corresponsione - in ambito F.A. - sono i seguenti:

- attività retribuibili: operazioni e attività addestrative condotte fuori dell'ordinaria sede di servizio (ove per sede di servizio deve intendersi l'infrastruttura sede dell'Ente/reparto di appartenenza del personale);
- cumulabilità: con compenso per lavoro straordinario, indennità di marcia, onnicomprensiva e ordine pubblico;
- requisito temporale minimo: impiego oltre il normale orario di servizio giornaliero previsto presso l'Ente/Comando impegnato in operazioni/esercitazioni.

Sono destinatari del nuovo compenso tutti gli Ufficiali inferiori, nella misura giornaliera lorda, rispettivamente, di **£ 25.000** per i Sottotenenti e **£ 30.000** per Tenenti e Capitani.

d. -----

15. -----

16. -----

17. **VETTOVAGLIAMENTO****a. La razione viveri ordinaria**

La composizione delle razioni viveri in natura per i militari che ne conservano il godimento viene annualmente determinata con Decreto del Ministro della Difesa, da adottare di concerto con il Ministro del Tesoro. L'ispettorato Logistico dell'Esercito annualmente aggiorna la direttiva "Norme per il Servizio Vettovagliamento del Personale dell'Esercito", che ha lo scopo di fornire disposizioni amministrative di carattere complementare ed esplicativo di quelle contenute nel citato Decreto Interministeriale.

Le **razioni viveri in natura** (ordinaria, media e pesante, comprensive, queste ultime due, delle integrazioni vitto per il personale in condizioni di impiego che comportano un maggior dispendio di energia) sono costituite dai generi elencati in **Allegato "F-1"**.

Oltre alla razione viveri ordinaria è corrisposta la **quota di miglioramento vitto**, che ha lo scopo di consentire gli acquisti di ulteriori generi per il miglioramento dei pasti, e il **supplemento per ricorrenze speciali**.

Allo scopo di evitare sciupii dei generi e consentire una maggiore varietà dei pasti è prevista una **elasticità della razione viveri ordinaria**, ottenibile mediante il ricorso alla **sostituzione dei generi di tabella** con altri prelevabili presso gli Organi Territoriali di Amministrazione e



di Commissariato ed ai **riporti in economia**, che consistono in accreditamenti dei valori dei generi non consumati da utilizzare in liberi acquisti.

Completano la normale alimentazione del personale militare in speciale condizioni o in determinate destinazioni di servizio i **generi di conforto**, che sono direttamente corrisposti agli interessati (sintesi dei generi spettanti nelle condizioni d'impiego più significative in **Allegato "G-1"**).

b. -----

## **18. SERVIZIO BARBIERE, SARTO, CALZOLAIO E LISCIVIATURA**

### **a. Servizio di barbiere**

Agli Ufficiali inferiori è consentito usufruire, **a pagamento**, del servizio di barbiere/parrucchiere effettuato a mezzo di assuntori civili, contrattualmente obbligati, che devono, tra l'altro:

- assicurare il servizio con continuità, nei locali forniti dall'Amministrazione Difesa;
- provvedere in proprio alla manutenzione e rinnovo degli strumenti di lavoro;
- provvedere, se richiesto, al servizio in occasione di campi e manovre;

b. -----

c. -----

## **19. ASSISTENZA SANITARIA**

### **a. Tutela della salute (Diagnosi – Ricovero – Cura)**

Tutta la normativa afferente al personale in servizio permanente trova applicazione nel caso degli Ufficiali inferiori, categoria a rapporto d'impiego continuativo (**Allegato "H-1"**). Pertanto, gli Ufficiali inferiori, come tutto il personale di carriera, hanno il diritto di accedere a tutte le prestazioni fornite dal Sistema Sanitario Nazionale (S.S.N.), comprese quelle dei medici di medicina generale.

Per quanto concerne l'Organizzazione Sanitaria Militare, non risultano definite le norme giuridico-amministrative che regolano l'accesso del personale in argomento alle prestazioni fornite presso le strutture sanitarie di Corpo. Il Regolamento sul Servizio Sanitario Militare Territoriale (R.S.S.M.T.), infatti, non individua specificamente le categorie di personale militare destinatario delle decisioni dell'Ufficiale medico di Corpo riguardanti gli ammalati in visita giornaliera. Presso le strutture ospedaliere militari sono corrisposte al personale in servizio permanente:

- attività di ricovero e cura (a titolo gratuito, in analogia alle norme vigenti per il S.S.N.); si estrinsecano presso il Policlinico Militare "Celio" e presso gli Ospedali Militari.
- attività specialistico-ambulatoriali (previa corresponsione di un contributo di compartecipazione alla spesa – ticket); si estrinsecano anche presso i Centri Militari di Medicina Legale (CMML).

In talune strutture ospedaliere militari, l'assistenza e le prestazioni sanitarie, su autorizzazione del Ministro della Difesa, sono svolte non solo a favore del personale dell'A.D. ma anche dei familiari.

Le prestazioni correlate alle infermità dipendenti da causa di servizio e quelle volte alla definizione delle pratiche medico-legali sono effettuate **gratuitamente**.

b. -----

c. -----

d. \_\_\_\_\_  
e. \_\_\_\_\_

20. \_\_\_\_\_  
21. \_\_\_\_\_  
22. \_\_\_\_\_  
23. \_\_\_\_\_

ALLEGATI





RIFERIMENTI NORMATIVI PIU' SIGNIFICATIVI

**1. RECLUTAMENTO**

- Legge 18 dicembre 1964, n. 1414;
- Legge 10 maggio 1983, n. 212;
- Legge 24 dicembre 1986, n. 958;
- Decreto Ministeriale 11 febbraio 1988, n. 62;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n. 490;
- Decreto del Ministro della Difesa 14 settembre 1998;
- Decreto del Ministro della Difesa 21 dicembre 1998;
- Decreto del Ministro della Difesa 12 marzo 1999, n. 125;
- Legge 20 ottobre 1999, n. 380;
- Decreto Legislativo 31 gennaio 2000, n. 24;
- Decreto Legislativo 28 giugno 2000, n. 216.

**2. STATO GIURIDICO**

- Legge 10 aprile 1954, n. 113;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n. 490 e successive modificazioni.

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

**10. BENESSERE**

- Legge 23 dicembre 1993, n. 559 – art. 5 “Disciplina della soppressione delle gestioni fuori bilancio nell’ambito dell’Amministrazione dello Stato. Attività di Protezione Sociale”;
- D.I. n. 521 in data 31 dicembre 1998 “Regolamento recante norme in materia di interventi protezione sociale a favore del personale militare e civile delle Forze Armate, di apporti dell’Amministrazione e relative norme d’uso”;
- D.I. n. 522 in data 31 dicembre 1998 “Regolamento recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle attività di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle Forze Armate”;
- Circolare n. 07379 in data 03 maggio 1983 di DIFEASSIST (ora PERSOMIL) “Cpt. 3101 – Benessere del personale: acquisizione di attrezzature, materiali e servizi per esigenze di carattere ricreativo, arredamenti circoli, asili nido, sale convegno, di lettura, di scrittura e cinematografiche; manutenzione e riparazione di materiali e delle attrezzature”;
- Circolare n. DGPM/305/2000 in data 30 giu. 2000 di PERSOMIL concernente “Assistenza morale e benessere del personale del personale militare in servizio”;
- Circolare n. DGPM/303/2000 in data 21 apr. 2000 di PERSOMIL concernente “Elevazione ed aggiornamento culturale – Provvidenze a favore del personale militare in servizio”;
- Circolare annuale di PERSOMIL riguardante le Borse di Studio per l’anno scolastico di riferimento messe a concorso per titoli;



Segue ALLEGATO "A" all'Annesso IX

- **Circolare n. 2 in data 01 gennaio 1985** di DIFEASSIST (ora PERSOMIL) "Interventi Assistenziali (sussidi) a favore del personale militare e civile;
- **Circolare n. 6584 – Edizione 1998** di SME –AG "Istruzione e trattazione delle pratiche Assistenziali e Previdenziali interessanti il personale militare dell'Esercito";
- **Direttiva SMD – G – 023** per gli interventi di protezione sociale nell'ambito delle Forze Armate recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività.

**11. COMMISSARIATO**

- **D.P.R. 5 giu. '76, n. 1076:** Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell' Aeronautica ;
- **D.P.R. 19 nov. '90 , n. 451:** "Regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;
- **L. 27 lug. '99, n. 266:** art. 14
- **L. 25 gen. '62, n. 26:** "Norme sul servizio vestiario dell'E.I. della MM e dell'AM";
- **Pub. ILE-LD-8620-001-14-00B01:** "Dotazioni del servizio di Commissariato" Ed. 1995 – edita dallo SME – IV Reparto ed Ispettorato Logistico;
- **Circ. n. 6380:** Istruzioni per il servizio vestiario – equipaggiamento presso Enti, Distaccamenti e Reparti";
- **R.D. 14 giu. '34, n. 284:** "Condizioni Generali d'Oneri per la confezione e riparazione a tariffa del vestiario e delle calzature dei Sottufficiali e della truppa"
- **Pub. ILE-NL-3210-0010-12-00B01:** "Istruzioni per il servizio vettovagliamento", ed. 1998, edita da ISPEL;
- **Pub. ILE-NL-3230-0033-12-00B01,** Istruzioni per la gestione dei materiali di casermaggio presso Enti, Distaccamenti e Reparti".

**12. -----****13. ASSISTENZA SANITARIA**

- **R.D. 17 nov. '32:** Regolamento sul Servizio Sanitario Militare Territoriale;
- **Circ. n. 2.000/271.621 in data 21 dic. '95 di SME-IV REPARTO:** Organizzazione ospedaliera dell'Esercito;
- **D.P.R. 5 giu. 1976, n. 1076:** Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell' Aeronautica;
- **D.P.R. 18 lug. '86, n. 545:** Approvazione del Regolamento di Disciplina Militare, ai sensi dell'art. 5, primo comma, della Legge 11 luglio 1978, n. 382;
- **L. 23 dic. '78, n. 833:** Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale;
- **D.Lgvo 30 dic. '92, n. 502:** Revisione della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421;
- **D. Lgvo 28 luglio 2000, n. 254:** Disposizioni correttive ed integrative del D. Lgvo 19 giugno 1999, n. 229, per il potenziamento delle strutture per l'attività libero-professionale dei dirigenti sanitari;
- **D. G. della Sanità Militare – Circolare 1100/ML10/10 30 luglio 1993:** direttiva tecnica sulle procedure per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità/lesioni e per la concessione dei benefici dell'equo indennizzo e della pensione privilegiata ordinaria, riguardanti il personale militare e civile della Difesa;
- **D.P.R. 20 apr. '94, n. 349:** Regolamento recante riordino dei procedimenti di riconoscimento di infermità o lesione dipendente da causa di servizio e di concessione dell'Equo Indennizzo;

Segue **ALLEGATO "A"** all'Annesso IX

- **L. 1 mar. '52, n. 157:** Dipendenza da causa di servizio delle lesioni traumatiche da causa violenta;
- **Let. n. 762/271.641 in data 16 mag. '94 dello SME- IV Reparto:** Utilizzazione delle strutture sanitarie militari;
- **Let. n. 66/SP in data 20 giu. '94 della DG della Sanità Militare:** Utilizzazione delle strutture sanitarie militari;
- **D. M. 5 aprile 2000:** Proroga dell'autorizzazione, in alcune strutture ospedaliere militari, ad assicurare assistenza e prestazioni in favore del personale dell'Amministrazione della Difesa e dei loro familiari;
- **D. M. 04 aprile 2000, n. 114:** Regolamento recante norme in materia di accertamento dell'idoneità al servizio militare;
- **Legge 12 marzo 1999, n. 68:** Norme per il diritto al lavoro dei disabili.
- **Legge 28 luglio 1999, n. 266:** Transito nei ruoli del personale civile della Difesa per perdita dell'idoneità al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio.
- **SME – lettera n. 882/081300 in data 15 maggio 2000:** Direttiva per l'impiego del personale militare giudicato inidoneo permanentemente al servizio militare in modo parziale a seguito di lesioni, ferite ed infermità connesse con l'espletamento dei compiti istituzionali;
- **Ispettorato Logistico dell'Esercito – Dipartimento di Sanità e Veterinaria – lettera n. 47745/41.2/1-0-150 in data 13 aprile 2000:** Direttiva sulle visite mediche periodiche.
- **D.P.R. 31 lug. '95, n. 394:** recepimento del provvedimento di concertazione del 20.07.95 riguardante il personale delle F.A. (Esercito, Marina, Aeronautica).

14. -----

15. -----



**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI D'ARMA**

**UFFICIALI INFERIORI**

ENTI	PERIODO/REQUISITI	NOTE
Reparti addestrativi/operativi	- fino all'avanzamento al grado di Maggiore, se del RN; - fino al 5° anno da Capitano, se del RS	Ad eccezione degli U. che per particolari esigenze risultino di interesse per Cdi B., Cdi Opv. Intermedi, Cdi di vertice dell'Area di impiego.
Area Interforze Organi Centrali Comandi di RM/G.U./, Comandi Logistici d'Area ed Enti dipendenti, Scuole	al termine del suddetto periodo (riferito al Ruolo Speciale).	
Accademia Militare	- Capitani che: · abbiano svolto almeno 1 anno di comando nel grado presso reparti operativi; · garantiscano 2 anni di permanenza; · si siano classificati almeno nel 1° terzo al termine della Scuola di Applicazione; · siano possibilmente laureati. - Tenenti che: · abbiano già svolto 2 anni di cdo nel grado presso reparti operativi; · garantiscano 2 anni di permanenza; · si siano classificati almeno nel 1° terzo al termine della Scuola di Applicazione; · siano laureati.	1 periodo di comando/requisiti in argomento si riferiscono all'incarico di Cte di compagnia/plotone allievi

**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DELL'ARMA DEI TRASPORTI E DEI MATERIALI DELL'ESERCITO**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
1	Rgt. V.A.	Cte di pl. Cte pl. RR	Secondo l'ordine di priorità
2	- RELOMA - RELOTRA - btg. L. Enti di Rif. e Mant.	Cte di pl. Cte pl. RR	Secondo l'ordine di priorità
3	Enti di formazione ed addestrativi Cte di pl.		1. Scuola TRAMAT 2. Istituti di formazione 3. Scuole di specialità
4	Autogruppi (X - XI)Addetto		
<b>CAPITANI</b>			
1	rgt. V.A.	Ad. S. TRAMAT	Secondo l'ordine di priorità
2	- RELOMA - RELOTRA - btg. L. Enti di Rif. e Mant.	Cte di cp. Ad. S. TRAMAT Ad. Lavorazioni Capo Sz.	Secondo l'ordine di priorità
3	Scuola TRAMAT Autogruppi (X - XI) Enti di formazione ed addestrativi	Incarichi Vari Incarichi Vari Incarichi Vari	1. Istituti di formazione 2. Scuole
4	Comandi Logistici d'Area	Addetto	1. Comando Logistico d'Area Sud 2. Comando Logistico d'Area Nord
5	Organi Centrali e vari: - Organi NATO; - CC - G. di F.	Incarichi Vari	

**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO DEGLI INGEGNERI  
DELL'ESERCITO IN SPE**

PRIORITA' (c)	ENTE/UNITA'	INCARICO	INDIRIZZO DI SPECIALIZZAZIONE	PRIORITA' ENTI/UNITA'
TENENTI (CAPITANI) (a)				
1	Cdo rgpt. a.	Resp. Sist. MLRS	Missilistico o Elettronico NON COM	
	Rep. Rip. e Rif. (VR)	Resp. Msl HAWK	Elt. NON COM / Missilistico	
	Gr. Sqd. SOATCC	Incarichi TT.OO.	Elettronico NON COM Optoelettronico	
	Rgt. Sostegno c.A.	Incarichi TT.OO.	(b)	
	Cdo a. c/a	Incarichi TT.OO.	Missilistico / Elettr. NON COM Optoelettronico	
	rgt. t.	Incarichi TT.OO.	Elettron. COM/ Optoelettronico/Informatico	
	Cdo C4-IEW	Incarichi TT.OO.	Elettron. COM	
	Cdi Brigata	Ufficiale Addetto c/o Sz. TRAMAT dell'Ufficio L.	Armi e Munizioni / Motoristico	B. "Garibaldi"
			Elt. NON COM	B. "Folgore"
			Motoristico / Armi e Munizioni	
			Elettr. NON COM / Motoristico	B. "Taurinense"
			Armi e Munizioni	
			Motoristico (Ing. Acronaut.)	B. "Friuli"
			Motoristico / Armi e Munizioni	B. "Ariete"
			Elt. NON COM/	
			Motoristico / Armi e Munizioni	B. "Pozzuolo del F."
			Elt. NON COM/	
			Motoristico / Armi e Munizioni	B. "Centauro"
			Elt. NON COM/	
			Motoristico / Armi e Munizioni	B. "Julia"
			Armi e Munizioni / Motoristico	B. "Aosta"
			Elt. NON COM/	
	Cdi Opv. Intermedi	U. Ad. presso Sz. TRAMAT dell'Ufficio L.	Elt. NON COM Motoristico / Armi e Munizioni	Cdo FOP (e) Cdo TA (c)
	Poli Mantenimento e Centro Polifunz. di Sperimentazione	Incarichi. TT.OO.	Tutte le specializzazioni secondo le esigenze	
2	Cdi Brigata	U. Ad. presso Sz. TRAMAT dell'Ufficio L.	Motoristico / Armi e Munizioni	B. "Granatieri di Sardegna"
			Elt. NON COM	
			Armi e Munizioni / Motoristico	B. "Pinerolo"
			Elettronico NON COM	
			Elt. NON COM	B. "Trentina"
			Motoristico / Armi e Munizioni	
			Armi e Munizioni / Motoristico	B. "Sassari"
			Elettronico NON COM	
	Rgt. Sostegno c.A.	Incarichi TT.OO.	Elettr. NON COM/ Motoristico	
	Rgt. Sost. TLC	Incarichi TT.OO.	Elettr. NON COM/ Optoelettron. Informatico	
	Centri Tecnici e Stabilimenti di Tabella C	Incarichi TT.OO.	Tutte le specializzazioni secondo le esigenze	
	Cdi opv. Intermedi	U. Ad. presso Sz. TRAMAT dell'Ufficio L.	Motoristico / Armi e Munizioni/	Cdo 1° FOD (e)
			Elt. NON COM	(c)
	IGM	Incarichi TT.OO.	Geotopocartografico/ Informatico	
	Enti Interforze (COI, CISAM, ecc.)	Incarichi TT.OO.	Tutte le specializzazioni secondo le esigenze	
	Poligoni Interforze	Incarichi TT.OO.	Tutte le specializzazioni a seconda delle esigenze	
	Cdo c.A.	Incarichi TT.OO.	Elettr. NON COM/ Optoelettron. Motoristico	(b)
	Istituti di Formazione	Incarichi TT.OO.	Secondo l'esigenza	

**NOTE:**

---



**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO DI AMMINISTRAZIONE  
E DI COMMISSARIATO DELL'ESERCITO (AMMINISTRAZIONE)**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
1	Unità operative	Ca. S. Amm./Ca. Gest. de.	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
2	Enti di formazione ed addestrativi	Cassiere - Cte di pl.	1. Istituti di formazione 2. SAC 3. RAV
3	Enti di supporto logistico ed amministrativo	Cassiere - Addetto	1. Ospedali Militari 2. Centri Pensionistici Regionali
4	Enti Territoriali	Cassiere - Addetto	1. Cdi RM 2. CMR
<b>CAPITANI</b>			
1	Cdo delle FOT, Cdi Opv. Intermedi, Cdi dei Spt. delle FOT e Cdi dipendenti, Brigate, Unità opv..	Capo S. amm. Capo Gestione del Denaro - Addetto	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
2	Enti di formazione ed addestrativi	Capo S. amm. Capo Gestione del Denaro	1. Istituti di formazione 2. SAC 3. Scuole di specialità 4. RAV
	Comandi Logistici d'Area	Capo S. amm. Capo Gestione del Denaro	1. Comando Logistico d'Area Sud 2. Comando Logistico d'Area Nord
	Enti di supporto logistico ed amministrativo	Incarichi Vari	1. Distretti Militari - HM 2. Direzioni di Amministrazioni 3. CEAMRE - CEPEI
	Enti/Reparti dipendenti dai Cdi Log. D'Area	Incarichi Vari	1. Comando Logistico d'Area SUD 2. Comando Logistico d'Area NORD
3	Enti Territoriali	Incarichi Vari	1. Direzioni di amm. 2. Cdi RM - CMR
4	Organi Vari: - □ CC - G. di F.		

**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO DI AMMINISTRAZIONE E DI  
COMMISSARIATO DELL'ESERCITO (COMMISSARI)**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
1	Unità operative	Ad. ai S. di com.	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
	RAV	Ad. al vtv.	
2	SAC	Cti di pl.	
3	Unità operative	Ad. al vtv.	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
<b>CAPITANI</b>			
1	Cdi Opv. Intermedi	Ad. S. com.	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
2	SAC	Incarichi Vari	
	Comandi Logistici d'Area ed Enti dipendenti	Incarichi Vari	1. Comando Logistico d'Area Sud 2. Comando Logistico d'Area Nord
3	Enti / Unità varie/ Cdi B.	Addetto al V.E.	1. Enti di formazione / addestrativi 2. Unità operative - logistiche (Secondo l'ordine di priorità)
	Organi Centrali e vari: - ISPEL - SME - CC - G.di F. - UAMACO - CERACOMILES - CETECO	Addetto Incarichi vari Addetto Addetto Incarichi vari	

**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO DI AMMINISTRAZIONE E DI  
COMMISSARIATO DELL'ESERCITO (SUSSISTENZA)**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
1	Unità operative	Addetto al vtv.	Secondo l'ordine di priorità
2	Unità logistiche	Addetto al vtv.	Secondo l'ordine di priorità
3	SAC	Cti di pl.	
4	- <input type="checkbox"/> RELOMA - <input type="checkbox"/> RELOTRA - <input type="checkbox"/> btg. L.	Cte pl. su.	Secondo l'ordine di priorità
5	CERICO Enti / Unità varie	Incarichi vari Addetto al vtv.	
<b>CAPITANI</b>			
1	CERICO	Incarichi Vari	
2	Enti di formazione e addestrativi	Incarichi Vari	1. Istituti di formazione 2. Scuole di qualificazione e di specialità
3	Enti / Unità varie	Addetto al vtv.	1. Enti di formazione / addestrativi 2. Unità operative / logistiche (secondo l'ordine di priorità)
	Organi Centrali e vari: - ISPEL - CC e G. di F. - CERACOMILES - CETECO	Incarichi vari	



**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO SANITARIO DELL'ESERCITO  
(MEDICI)**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
	Unità operative	Addetto all'infermeria	(Secondo ordine di priorità)
1			
2	Unità/Enti Logistici	Addetto all'infermeria	(Secondo ordine di priorità)
	Istituti di formazione e add.	Addetto all'infermeria	1. Istituti di formazione 2. Scuole di specialità e di qualificazione
3			
4	Ce. Mil. di Medicina Legale	Addetto alla farmacia	
<b>CAPITANI</b>			
1	Unità operative	DSS	<b>Secondo l'ordine di priorità</b>
2	Istituti di formazione e add.	Incarichi vari	1. Scuola di Sanità e Centro Studi Sanità e Veterinaria 2. Istituti di formazione 3. Scuole di specialità e di qualificazione 4. RAV
3	Enti e Reparti dipendenti dai Comandi Logistici d'Area	DSS e incarichi vari	
4	Enti territoriali	Incarichi vari	1. Cdo S. san. di RM 2. Distretti Militari 3. Gruppi Selettori
	Ospedali Militari	Incarichi vari	1. Policlinico Celio 2. Ospedali Militari 3. Ospedale Militare di Lungodegenza 4. Centri Militari di Medicina Legale
5	Organi Vari: - CC e G. di F.		

**CRITERI D'IMPIEGO DEGLI UFFICIALI DEL CORPO SANITARIO DELL'ESERCITO  
(VETERINARI)**

PRIORITA'	ENTE/UNITA'	INCARICO	PRIORITA' ENTI/UNITA'
<b>SUBALTERNI</b>			
	Infermeria quadrupedi	Addetto	MONTELIBRETTI
1			
2	Centro Militare Veterinario	Incarichi Vari	
3	Enti di formazione ed add.	Capo S. vet. Ufficiale vet.	
<b>CAPITANI</b>			
1	Centro Militare Veterinario	Capo Sezione Insegnante Aggiunto	
2	Cdo di RM	Addetto	
3	Infermeria quadrupedi	Addetto	MONTELIBRETTI
	Enti di formazione ed add.	Capo S. vet. Addetto Addetto	
	Organi Centrali e vari: - ISPEL e Comandi Logistici d'Area - CC - G.di F.	Incarichi vari	

## SVILUPPO FORMAZIONE UFFICIALI RN

### PROFESSIONALIZZAZIONE

- Corso Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI)
- Corso per U. designati al Cdo di btg./gr.(\*\*)
- Corso di abilitazione alle funzioni dirigenziali di "line" e di "staff" per U. designati al Cdo di rgt. e/o equiparati
- Corso per Addetti Militari
- Corso per U. destinati al Cdo B. o alti incarichi di SM (\*)
- Seminari di studio presso lo IASD

### SPECIALIZZAZIONE

#### SEMINARI/CORSI/SESSIONI INFORMATIVE PER U. NON INTERESSATI ALLA FREQUENZA DELL'ISSMI

Corso di abilitazione al servizio ai Cdi di B. e Cdi Opv. Int. (G1, G2, ...)

(Corsi per Insegnanti, Corsi sul Diritto Umanitario, Corsi per Consiglieri Giuridici, Corsi presso le Scuole Nato [OBERAMMERGAU e PFULLENDORF] Corsi connessi con lo svolgimento di incarichi specialistici, ecc.)

### SPECIALIZZAZIONE

- Corso di SM/Corso Pluritematico (Master in Scienze Strategiche)
- Corsi di lingue (per "corrispondenza" ed "intensivo")
- Corso di Qualificazione

### QUALIFICAZIONE

- Corso per Cti di cp./btr./sqd. e/o attribuzioni specifiche
- Corso di abilitazione al servizio ai Comandi di rgt./btg. (S1, S2, ...)
- Corsi NBC, GLO, POE, TRAMAT, ecc.

### FORMAZIONE

ACCADEMIA MILITARE - SCUOLA DI APPLICAZIONE (convenzioni con Atenei per conseguimento laurea specialistica), SCUOLE D'ARMA/SPECIALITA'

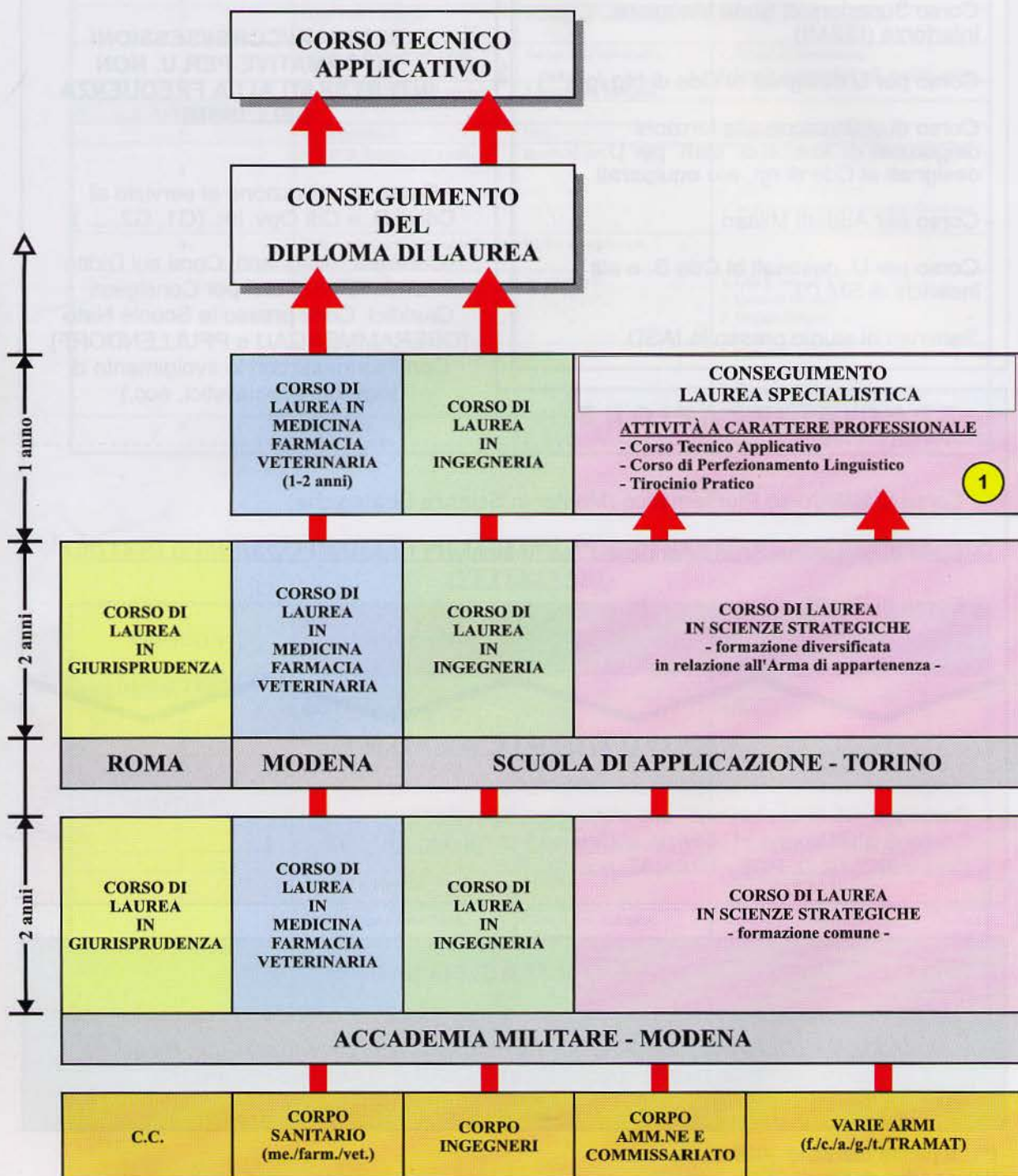
(\*) a partire dall'anno 2000.

(\*\*) a partire dall'anno 2001.

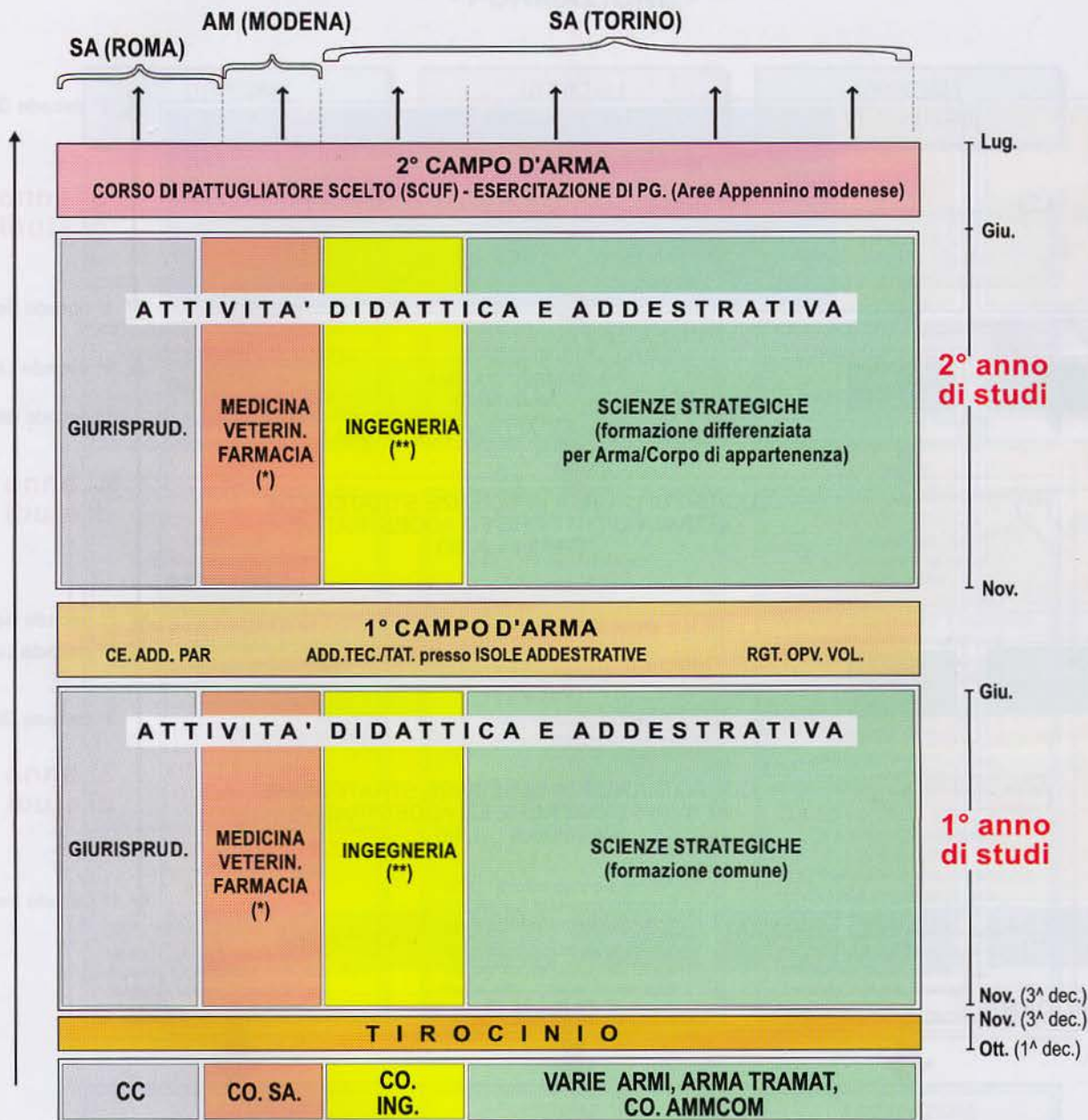


# LA FORMAZIONE DEGLI UFFICIALI DEI RN

SVILUPPO DELL'ITER DEGLI STUDI A PARTIRE DAL 181° CORSO  
(Anno Accademico 1999-2000)



# LA FORMAZIONE DEGLI ALLIEVI UFFICIALI PRESSO L'ACCADEMIA MILITARE

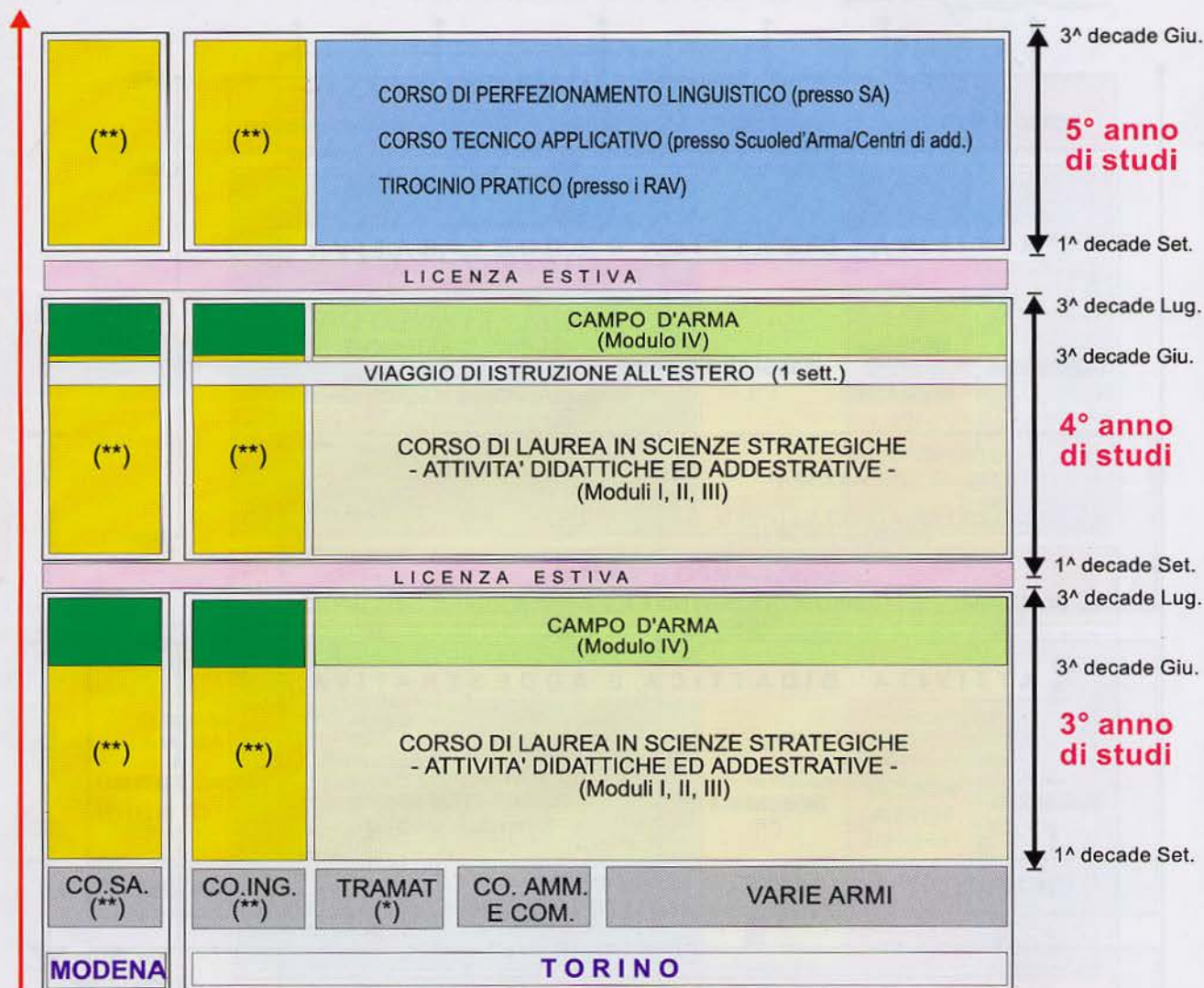


(\*) Il personale, in base alle esigenze di F.A., viene ripartito nei corsi di laurea spec. in "Medicina e Chirurgia" (durata 6 anni), "Chimica e Tecnologie Farmaceutiche" e "Medicina Veterinaria" (entrambe di 5 anni), che si sviluppano secondo uno specifico piano di studi.

(\*\*) Il personale, in base alle esigenze di F.A., viene ripartito negli indirizzi di Ingegneria Elettronica, delle Telecomunicazioni, Meccanica, Informatica, Civile ed Edile (tutti di durata quinquennale), che si sviluppano secondo uno specifico piano di studi.



## LA FORMAZIONE DEGLI UFFICIALI PRESSO LA SCUOLA DI APPLICAZIONE (MODENA-TORINO)

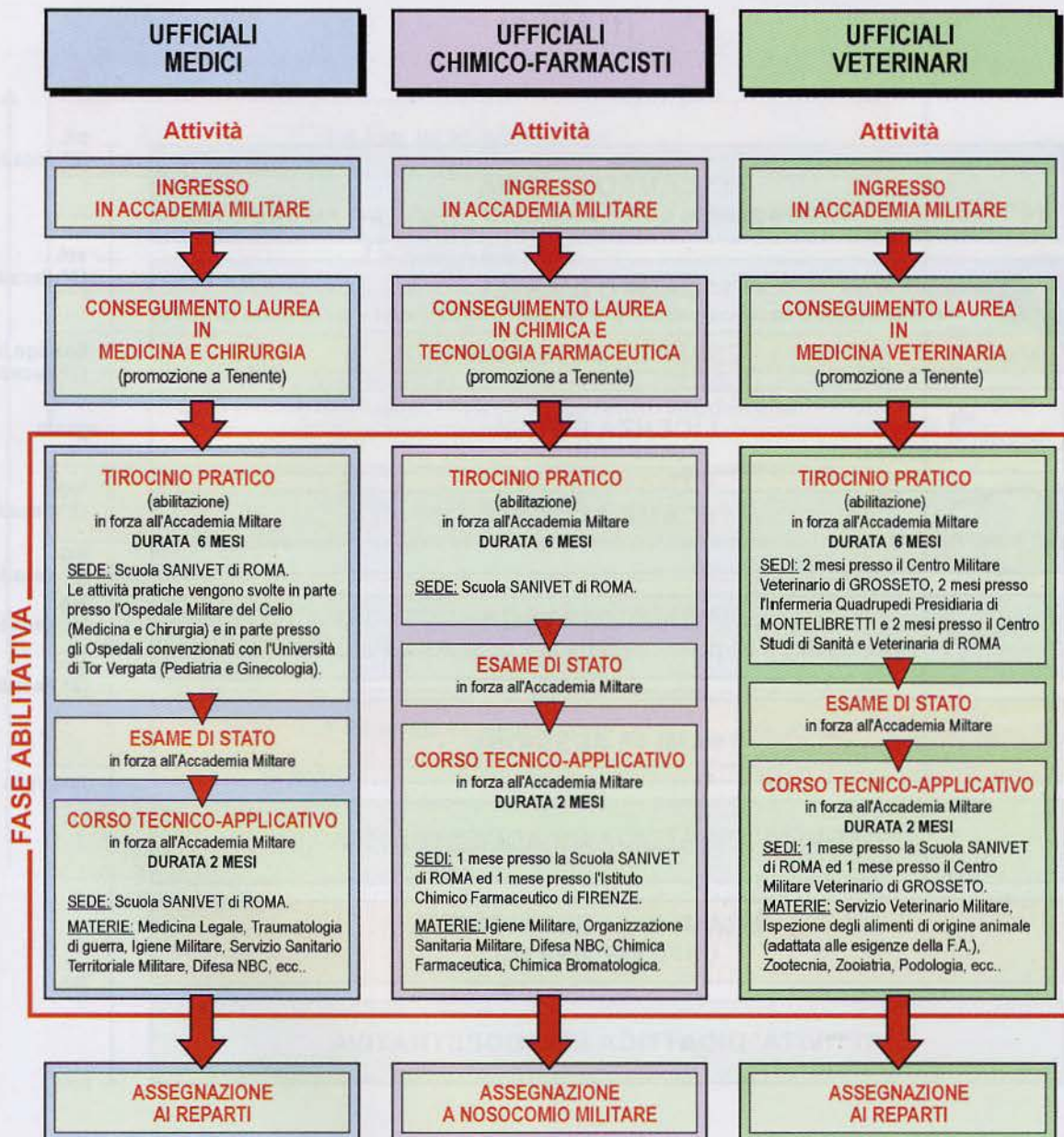


### NOTE:

- (\*) Dal 178° Corso gli U. dell'Arma TRAMAT effettuano il biennio Applicativo presso la Scuola di Applicazione di TORINO anziché presso la Scuola TRAMAT di ROMA.
- (\*\*) Gli U. del Co. Sa. e del Co. Ing. proseguono gli studi per conseguire le relative lauree specialistiche ("Medicina e Chirurgia", "Chimica e Tecnologie Farmaceutiche" e "Medicina Veterinaria" per il Co. Sa., "Ingegneria" con vari indirizzi per il Co. Ing.) che si sviluppano secondo specifici piani di studi.

## CORPO SANITARIO

(Medici, Farmacisti e Veterinari)  
- FORMAZIONE -



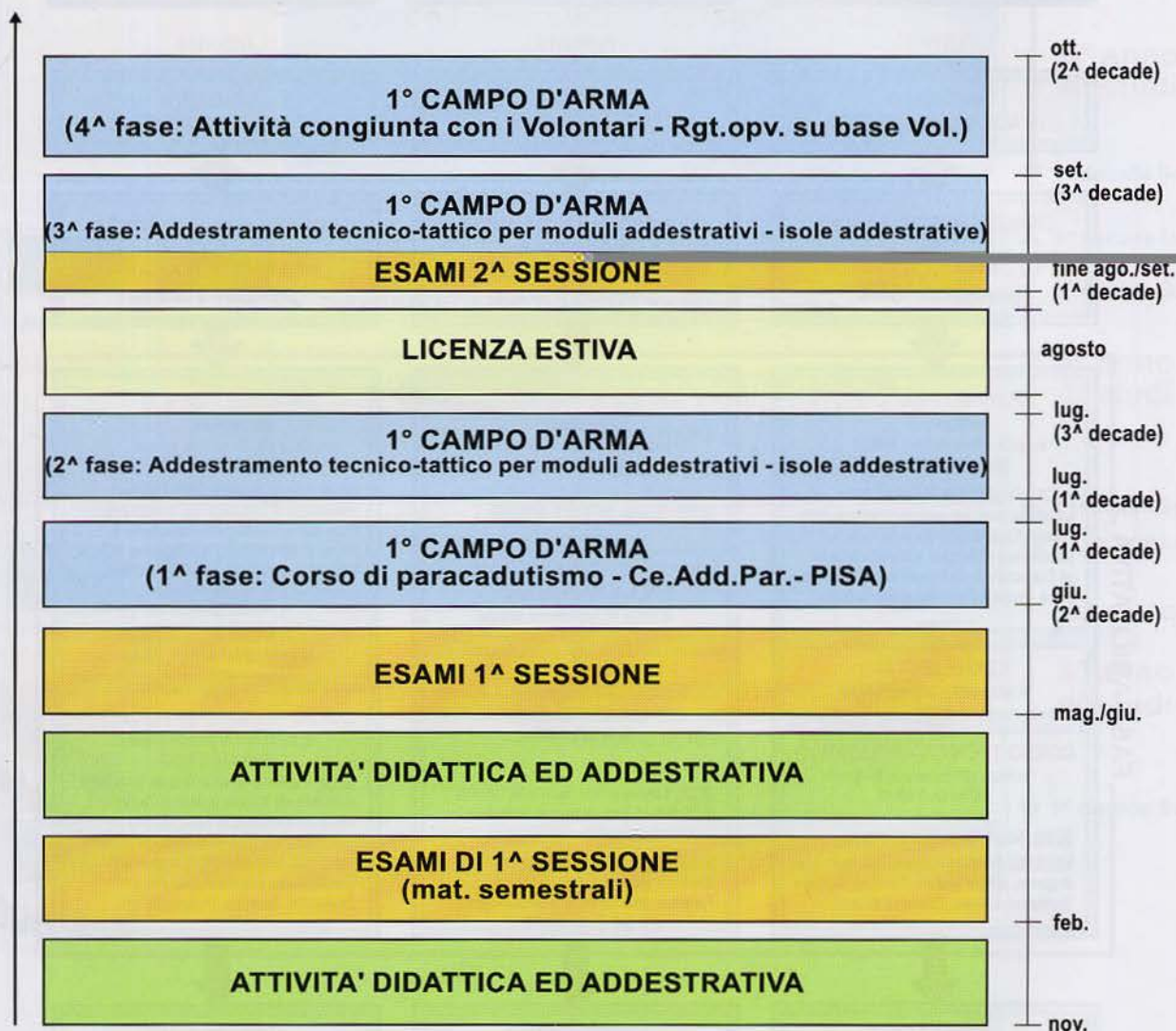
**NOTA:** Lo sviluppo delle attività è diverso da quanto riportato nel "Vademecum/Agenda dei Comandanti", in quanto definite sulla base dei provvedimenti nel frattempo adottati.



# ACCADEMIA MILITARE

## ATTIVITA' DIDATTICA ED ADDESTRATIVA

(1° ANNO)



# ACCADEMIA MILITARE

## ATTIVITA' DIDATTICA ED ADDESTRATIVA

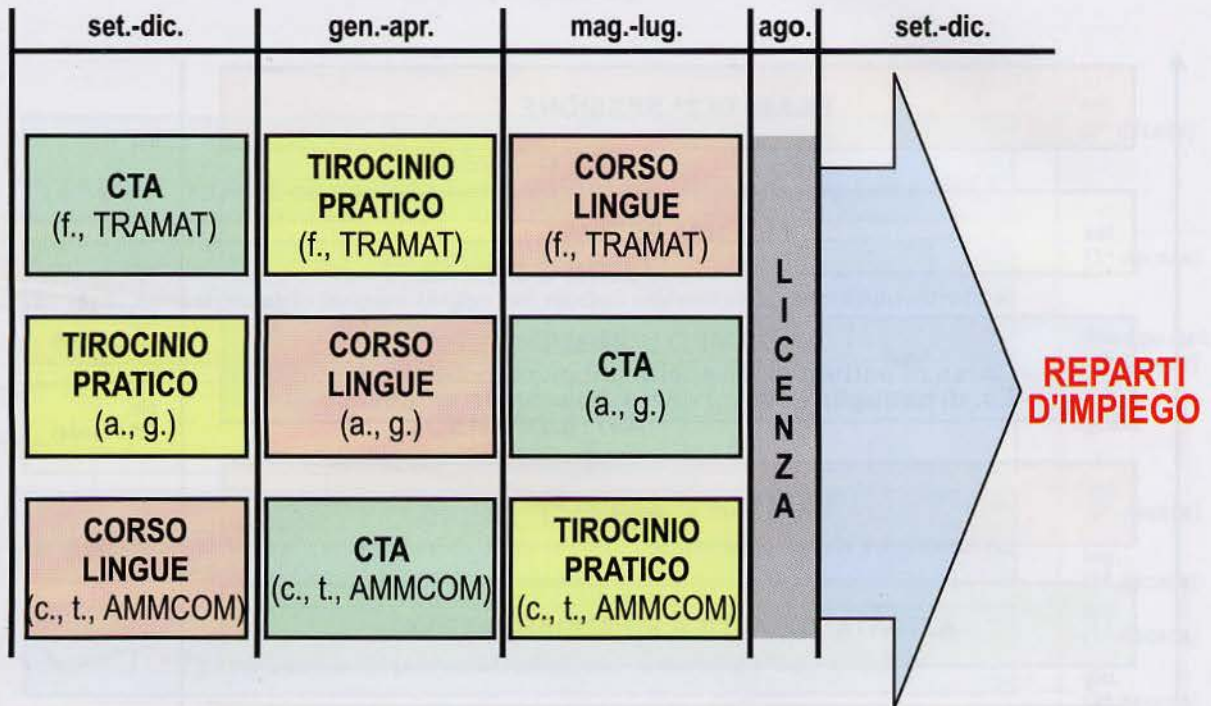
(2° ANNO)



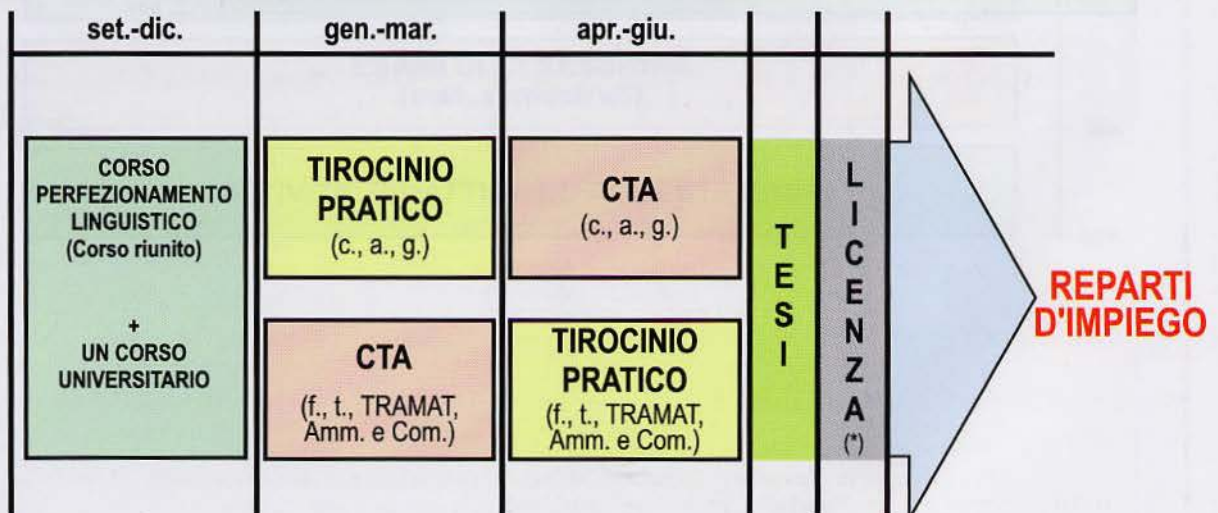


# ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI DEI RN

## 5° ANNO (dal 179° Corso)



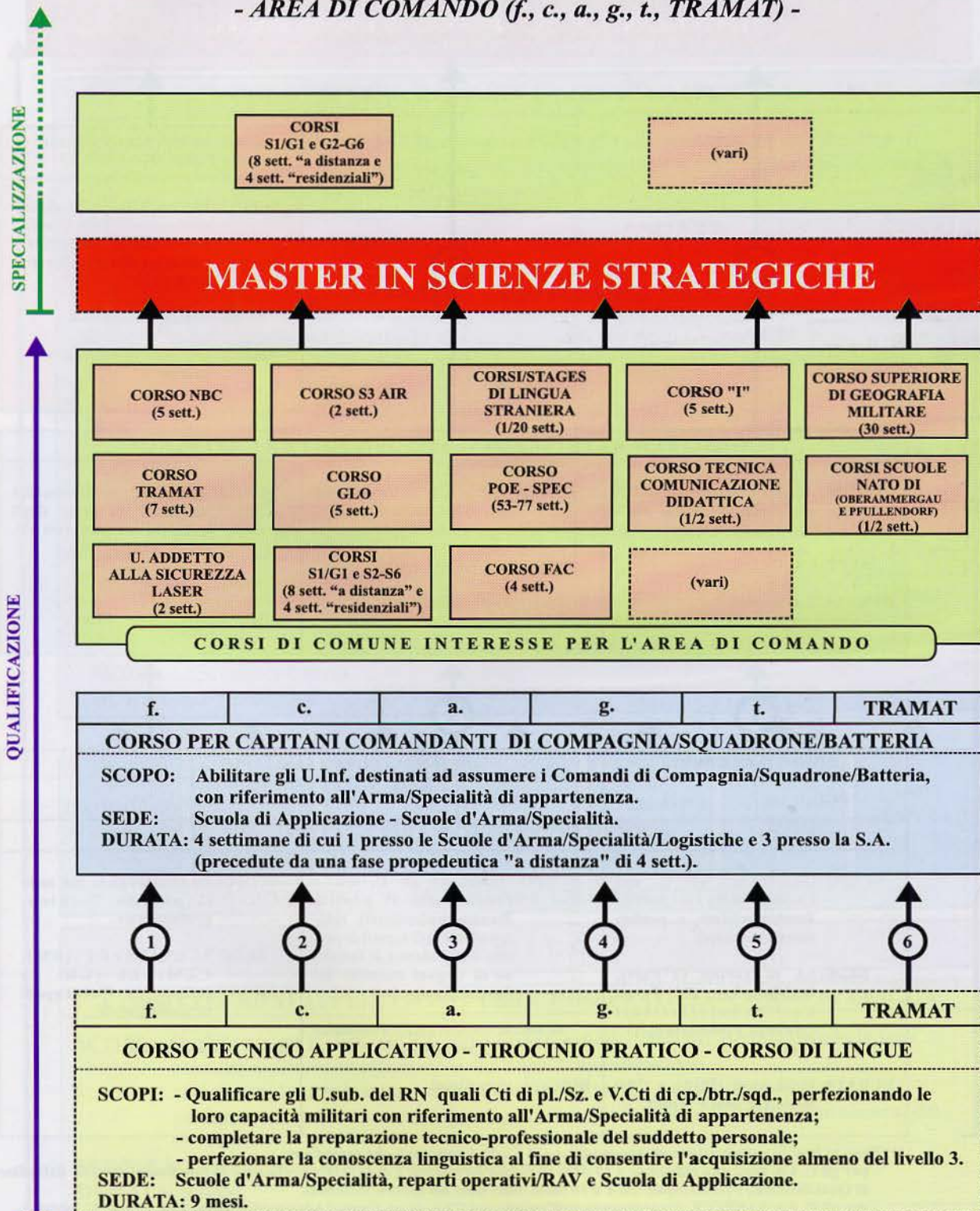
## 5° ANNO (178° Corso)



(\*) 4 settimane dal giorno successivo alla discussione della tesi.

# ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI QUALIFICAZIONE

- AREA DI COMANDO (f., c., a., g., t., TRAMAT) -





# ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI

## QUALIFICAZIONE

- AREA TECNICA (Co.Ing., Co.Sa.) -

### MASTER IN SCIENZE STRATEGICHE

#### CORSI DI SPECIALIZZAZIONE e/o PERFEZIONAMENTO

**SCOPO:** Elevare il livello Tecnico-professionale degli U. vet. destinati a ricoprire l'incarico di Capo Servizio di G. U.

**SEDE:** Sedi di Università it..

**DURATA:** 1-3 anni (frequenza saltuaria).

1

2

#### CORSO PER ATTRIBUZIONI SPECIFICHE PER CAPITANO

**SCOPO:** Acquisire le professionalità specifiche richieste dagli incarichi da ricoprire.

**SEDE:** Cdo Co.Ing.

**DURATA:** 2 settimane.

**SCOPO:** Acquisire le professionalità specifiche richieste dagli incarichi da ricoprire.

**SEDE:** SCUSAN.

**DURATA:** 2 settimane.

**SCOPO:** Acquisire le professionalità specifiche richieste dagli incarichi da ricoprire (U. Ad. al servizio Vet.).

**SEDE:** CEMIVET (GR).

**DURATA:** 2 settimane.

1

2

#### CORPO INGEGNERI

PGL

AM

#### CORPO SANITARIO

U. me. e farm.

U. vet.

#### CORSO TECNICO APPLICATIVO (1)

**SCOPO:** Qualificare gli U. del Co.Ing. sotto il profilo Tecnico-militare e professionale specifico.

**SEDE:** SA di Torino (1<sup>a</sup> Fase), Enti/Rep.Opv. (2<sup>a</sup> Fase), Enti/Scuole/Istituti Qualifica Professionale (3<sup>a</sup> Fase).

**DURATA:** 17/24 mesi (PGL) e 7/10 mesi (AM, solo 3<sup>a</sup> Fase).

**SCOPO:** Qualificare gli U. me. e farm. sotto il profilo Tecnico-professionale relativamente agli aspetti di pratica ospedaliera e di funzione di Organi esecutivi del Servizio Sanitario.

**SEDE:** SCUSANIVET e Policlinico Militare di Roma.

**DURATA:** circa 6 mesi.

**SCOPO:** Qualificare gli U. Vet. sotto il profilo Tecnico-professionale.

**SEDE:** SCUSANIVET (RM), CEMIVET (GR) e Infermeria Quadrupedi di Montelibretti.

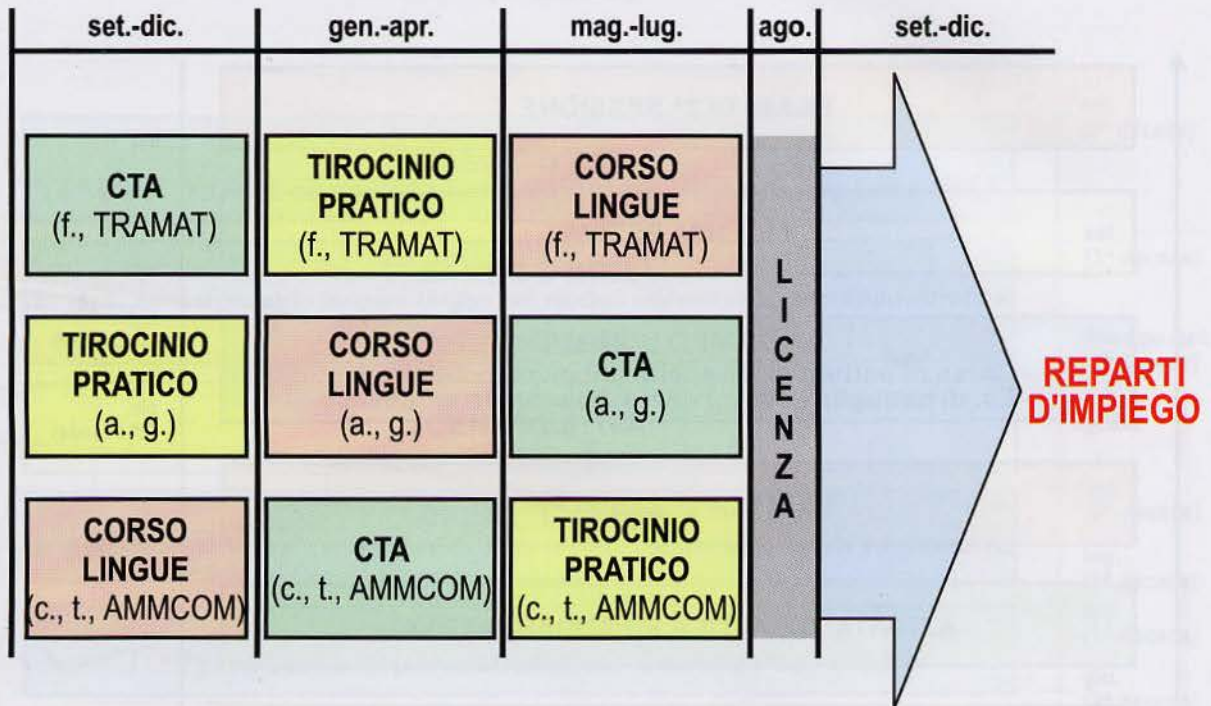
**DURATA:** circa 6 mesi.

(1) Sono in fase di approvazione alcune modifiche ai Corsi Applicativi, che prevedono:

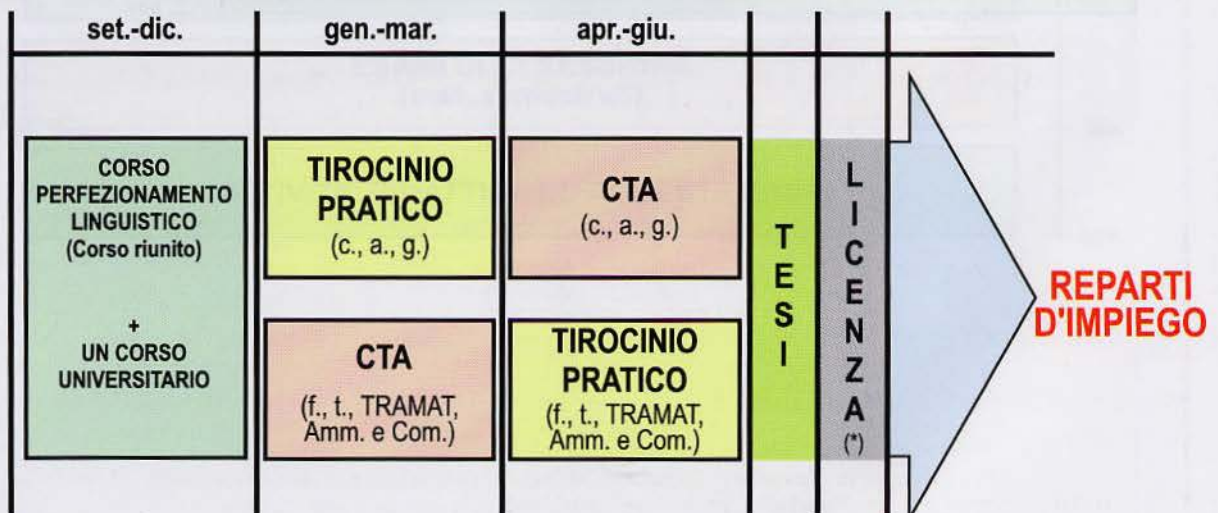
- per gli U. Co. Ing., una riduzione a 10 mesi (6 di fase formativa, 2 di tirocinio pratico e 2 di fase finale), seguiti dalla fase di Qualificazione Professionale (da 6 a 10 mesi, sulla base dei diversi indirizzi);
- per gli U. Co. SANIVET, l'inserimento, nell'ambito del CTA, di un Corso "Advanced Trauma Life Support" presso l'Università di Torino.

# ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI DEI RN

## 5° ANNO (dal 179° Corso)



## 5° ANNO (178° Corso)



(\*) 4 settimane dal giorno successivo alla discussione della tesi.



## **CORSO APPLICATIVO PER IL RECLUTAMENTO DEGLI UFFICIALI DEL RUOLO SPECIALE**

### **ASSEGNAZIONE AI REPARTI D'IMPIEGO**

Le valutazioni delle due fasi sono responsabilità della Scuola di Applicazione,  
la loro media determina il punteggio finale del Corso Applicativo.  
La media dei punteggi del concorso e del Corso determina le anzianità relativa/assoluta.

### **VALUTAZIONE**

#### **ACCERTAMENTO PSICOATTITUDINALE ESPERIENZIALE**

**DURATA** ♦ 4 giornate (per la sola somministrazione del test)

**ENTE RESPONSABILE** ♦ Centro Selezione Reclutamento Nazionale Esercito.

#### **FASE DIFFERENZIATA**

**DURATA** ♦ 4 settimane.

**OBJ FORMATIVI** ♦ Elevare le capacità tecnico-professionali in relazione ad Arma/specialità e Corpo di assegnazione, mediante esercitazioni pratiche riferite a scenari funzionali (Pre Mission/War/OOTW), per raggiungere quantomeno un sufficiente standard prestazionale in :

- corretta impostazione dell'attività di comando a livello plotone (U. delle Armi e Tra. Mat.);
- assolvimento delle funzioni relative agli incarichi di Ca. S. Amm., Ca. ge. den. e U. ad. all'Uf. L. presso reparti operativi/addestrativi (U. di Amministrazione e Commissariato);
- assolvimento delle funzioni relative agli specifici incarichi di supporto sanitario (U. del Corpo sanitario)<sup>1</sup>.

**ENTE RESPONSABILE** ♦ Scuole d'Arma/specialità e dei Corpi e SME-CFP.

#### **FASE COMUNE**

**DURATA** ♦ 12 settimane

**OBJ FORMATIVI** ♦ Conferire ai frequentatori capacità tecnico-professionali per:

- gestire l'azione di comando, applicando le tecniche di comunicazione e di leadership;
- impiegare strumenti e procedure per operare in contesti Pre Mission/War/OOTW;
- pianificare l'attività addestrativa secondo le tecniche della didattica per obiettivi;
- gestire correttamente le problematiche logistico-amministrative a livello reparto.

**ENTE RESPONSABILE** ♦ Scuola di Applicazione.

#### **ACCERTAMENTO ATTITUDINALE PER ORIENTAMENTO ALLA SCELTA DELL'ARMA**

**DURATA** ♦ 2 giornate (per la sola effettuazione delle prove)

**ENTE RESPONSABILE** ♦ Centro Selezione Reclutamento Nazionale Esercito.

#### **FASE PROPEDEUTICA (eventuale)**

**DURATA** ♦ 2 settimane

**OBJ FORMATIVI** ♦ Conferire ai frequentatori provenienti dai civili gli elementi comportamentali/professionali di base, per il corretto inserimento nella F.A. e quale attività propedeutica alla prosecuzione del Corso.

**ENTE RESPONSABILE** ♦ Scuola di Applicazione.

### **ARTICOLAZIONE**

Uniformare la preparazione tecnico professionale di base dei frequentatori,  
elevare le capacità di operare nell'ambito dell'Arma/Corpo/specialità di prevista assegnazione e  
verificare, al termine del Corso, il livello prestazionale conseguito ai fini dell'immissione nel ruolo  
e della determinazione dell'anzianità relativa ed assoluta.

### **SCOPO DEL CORSO APPLICATIVO**

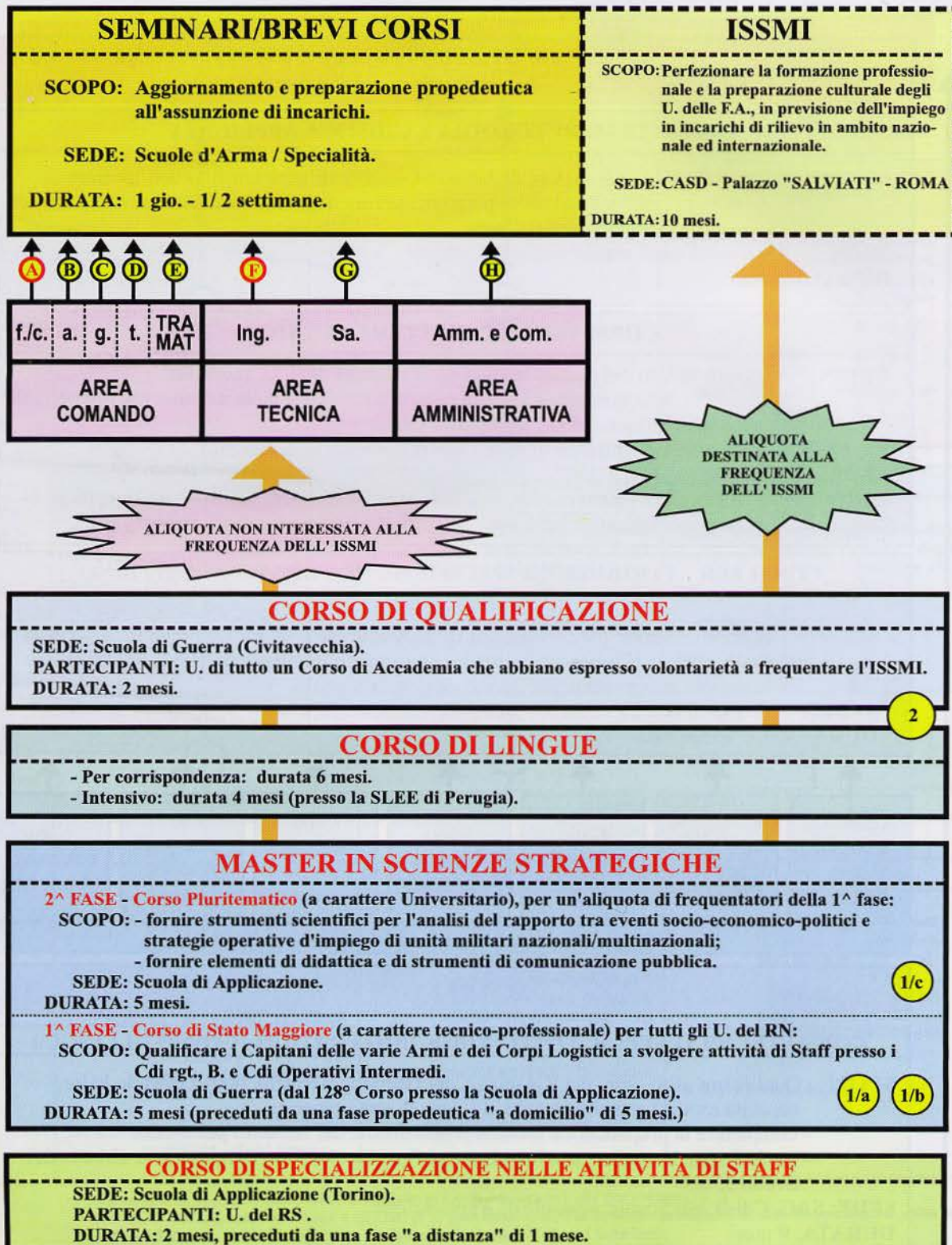
**Personale reclutato ai sensi del D.Lgvo 490/97 per concorso (per titoli  
ed esami) e a domanda, utilmente collocato nella graduatoria di merito.**

<sup>1</sup>Gli U. me. Psicologi frequentano la fase differenziata presso lo SME-CFP.



# ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI SPECIALIZZAZIONE

- AREE DI COMANDO - TECNICA - AMMINISTRATIVA -





# SVILUPPO CORSO DI SM

- FASE TRANSITORIA -

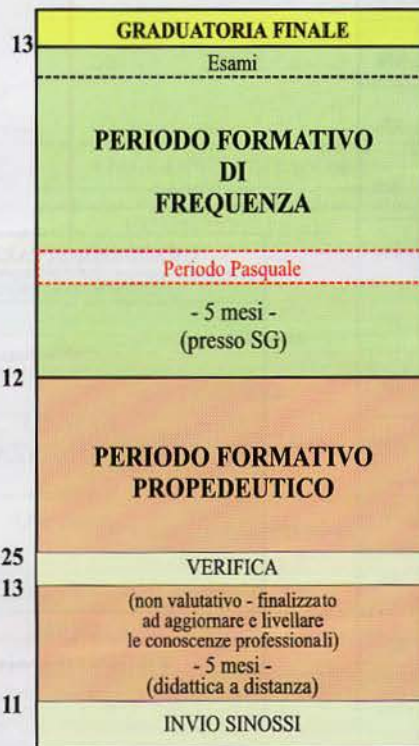
(127° Corso, Anno Accademico 2000-2001)

A	ago.
N	lug.
N	giu.
O	mag.
X	apr.
+	mar.
1	feb.
	gen.
	dic.
	nov.
	ott.
	set.
A	ago.
N	lug.
N	giu.
O	mag.
X	apr.
	mar.

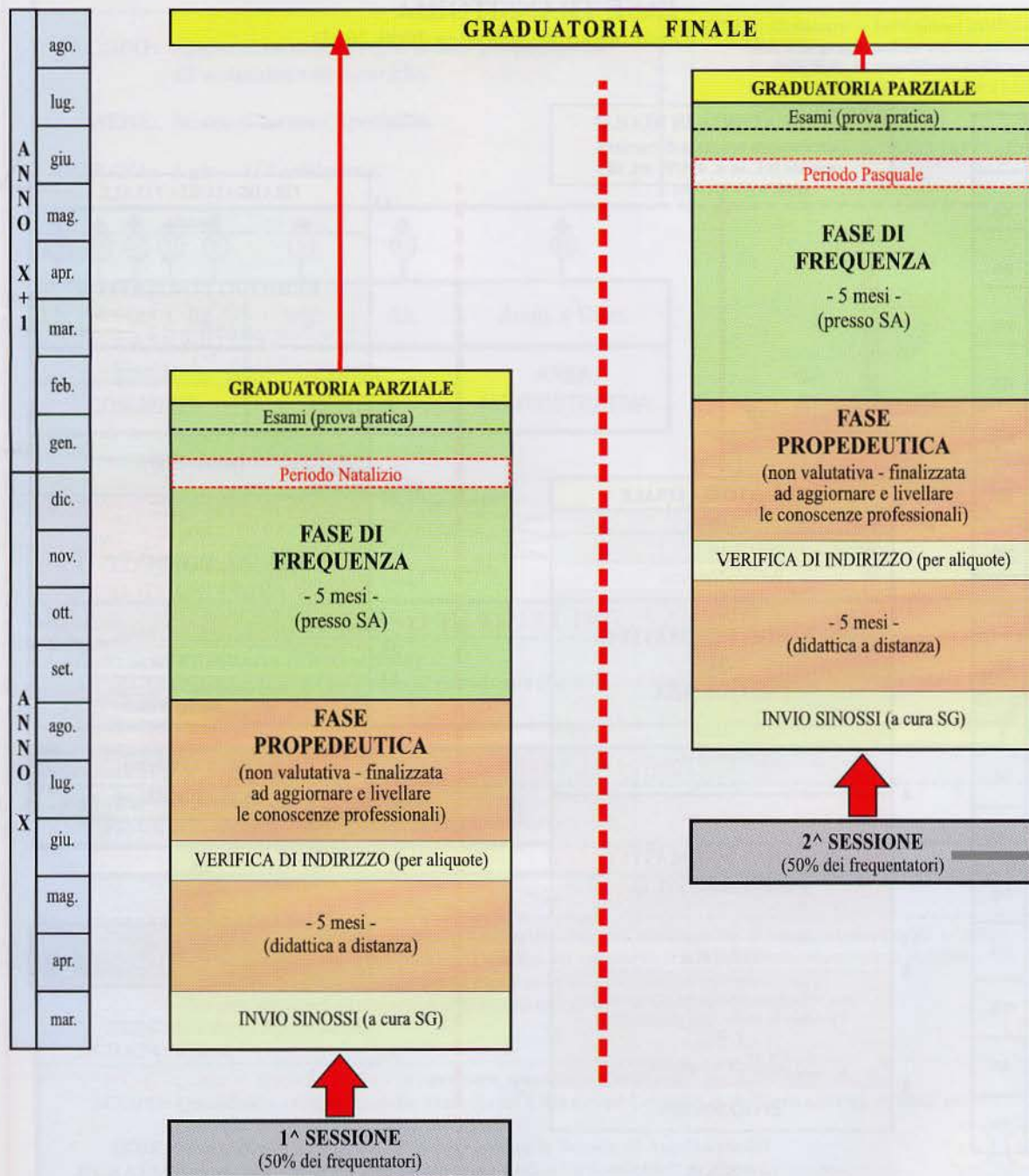
**GRADUATORIA DI RUOLO**  
(attribuzione vantaggi di carriera secondo D.L.vo n. 490/97 art. 66)



**1^ SESSIONE**  
(U. di f., c., a., g., t.)

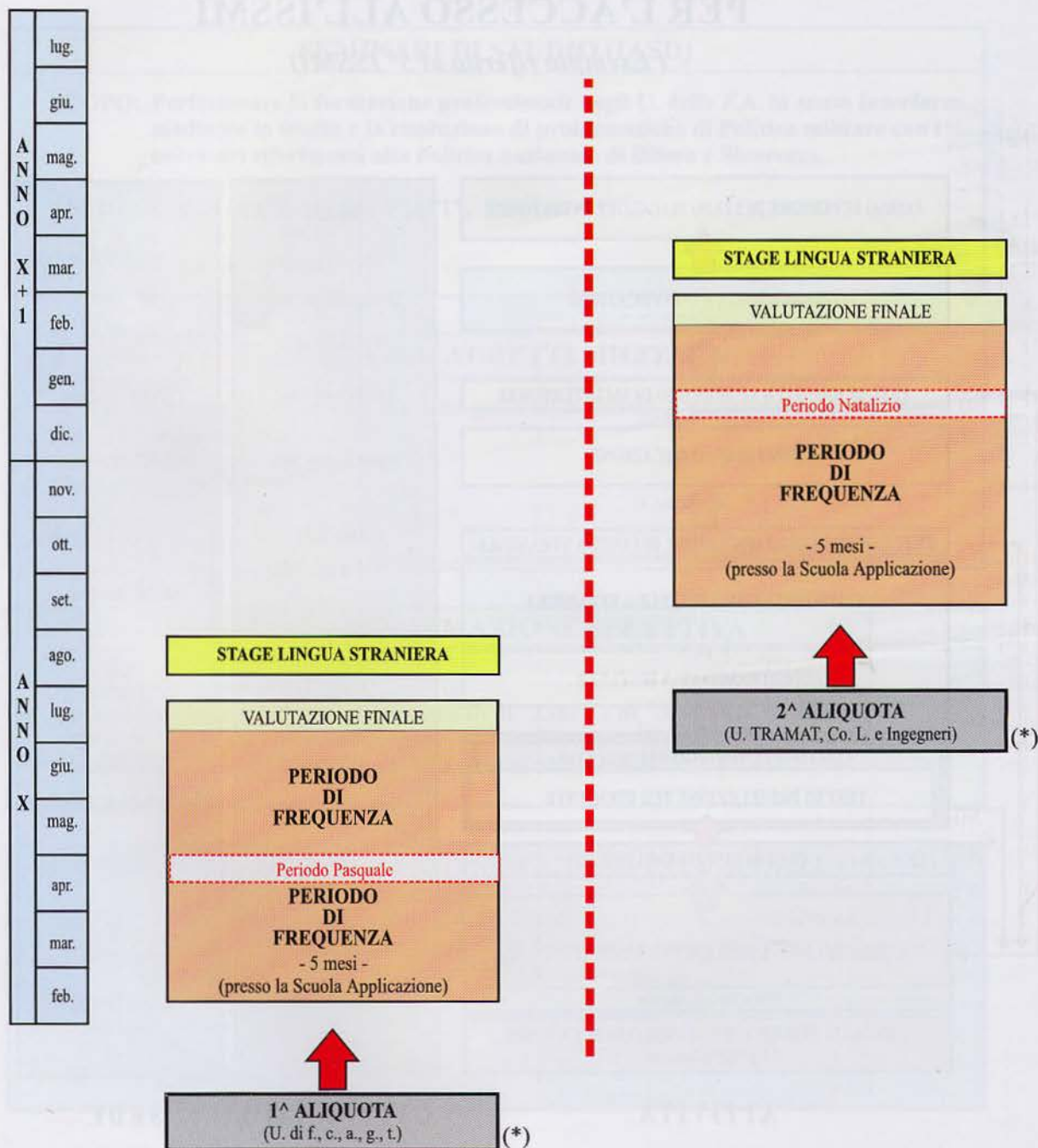


**2^ SESSIONE**  
(U. TRAMAT, Co. L. e Ingegneri)

**SVILUPPO CORSO DI SM****- FASE A REGIME -***(dall'Anno Accademico 2001-2002)*



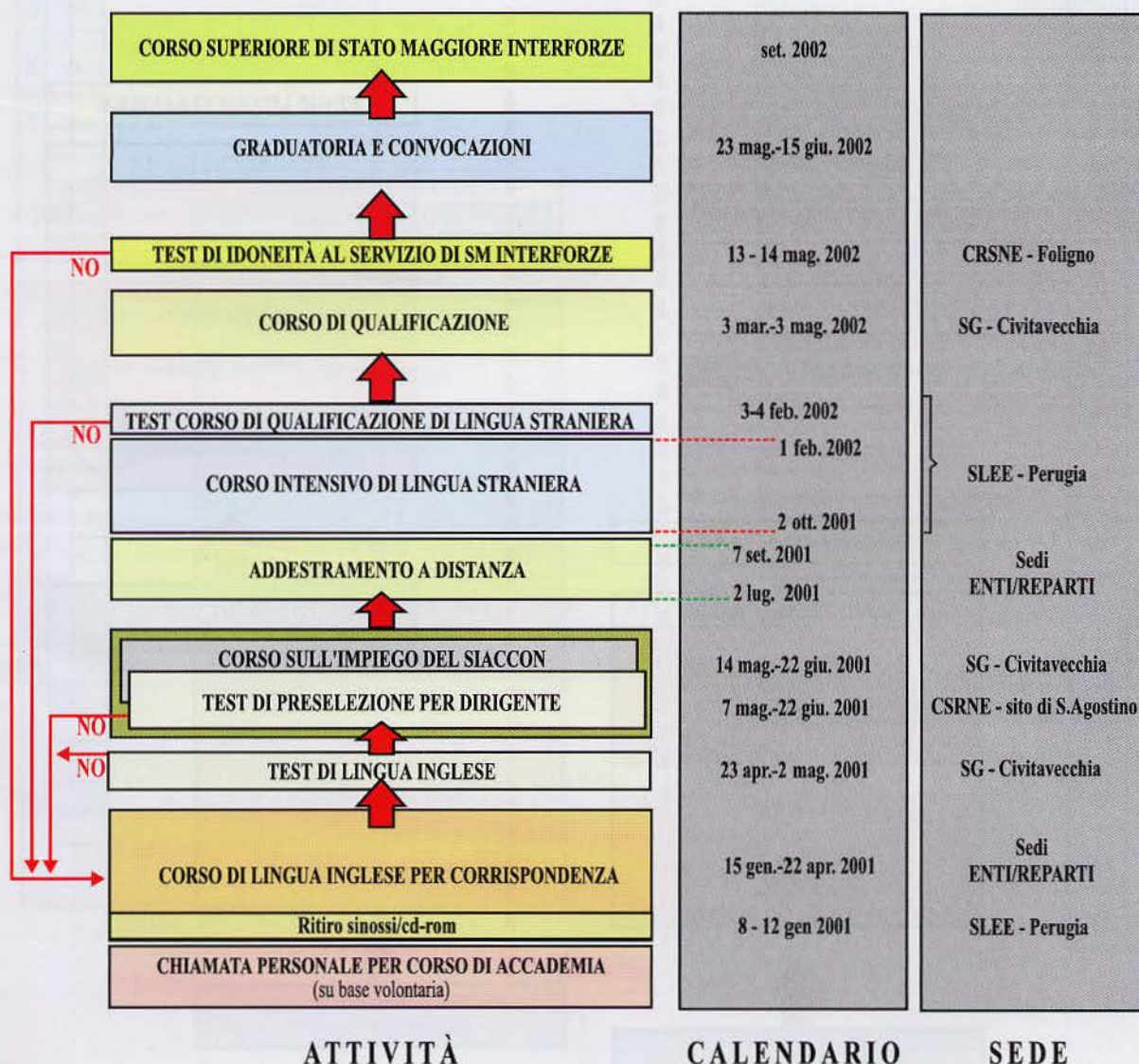
# SVILUPPO CORSO PLURITEMATICO



(\*) Nella fase transitoria, la 1<sup>a</sup> aliquota è costituita da U. di f., c., a., g., t., la 2<sup>a</sup> di U. TRAMAT, Co.L. e Ing..  
Nella fase a regime, entrambe le aliquote avranno U. di tutte le Armi/Corpi.

# ITER SELETTIVO DEL PERSONALE PER L'ACCESSO ALL'ISSMI

(Esempio riferito al 5° ISSMI)





## **ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI**

### **- PROFESSIONALIZZAZIONE -**

#### **SEMINARI DI STUDIO (IASD)**

**SCOPO:** Perfezionare la formazione professionale degli U. delle F.A. in senso Interforze, mediante lo studio e la risoluzione di problematiche di Politica militare con i necessari riferimenti alla Politica nazionale di Difesa e Sicurezza.

**SEDE:** CASD - Palazzo "SALVIATI", ROMA.

**DURATA:** 1 anno accademico.

#### **CORSO PER ADDETTI MILITARI**

**SCOPO:** Fornire le conoscenze teoriche generali in merito al particolare servizio degli Addetti Militari.

**SEDE:** RUD - ROMA.

**DURATA:** 2 mesi.

#### **CORSI DI FORMAZIONE SELETTIVA**

- per U. designati al Cdo di btg./gr. (1);
- di abilitazione alle funzioni dirigenziali di "Line" e di "Staff" (U. designati al Cdo di rgt. e/o equiparati) (2);
- per U. destinati al Cdo B. o alti incarichi di SM (3).

#### **CORSO SUPERIORE DI STATO MAGGIORE INTERFORZE (ISSMI)**

**SCOPO:** Perfezionare la formazione professionale e la preparazione culturale degli U. delle F.A. per metterli in condizione di ricoprire incarichi di particolare rilievo negli ambiti di F.A., Interforze ed Internazionali.

**SEDE:** CASD - Palazzo "SALVIATI" - ROMA.

**DURATA:** 1 anno accademico.

**NOTE:**

(1) a partire dall'anno 2001.

(2) SCOPO: fornire elementi relativi agli scenari WAR, MOOTW e Sede Stanziale al Cte di rgt., ovvero al Responsabile di uno Staff;  
DURATA: 3 mesi, di cui due "a distanza" ed uno "residenziale" (presso la SG).

(3) a partire dall'anno 2000.

# ATTUALE ITER FORMATIVO DEGLI UFFICIALI DI COMPLEMENTO 1<sup>A</sup> NOMINA

## CORSO DI AGGIORNAMENTO

**SEDE:** Scuola di Applicazione - Scuola d'Arma/Specialità e Co. L.

**DURATA:** 16 settimane

## CONCORSO

## FERMA BIENNALE

**SERVIZIO  
DI  
1<sup>A</sup> NOMINA**  
(~ 9 mesi)

**SERVIZIO  
DI  
1<sup>A</sup> NOMINA**  
(~ 11 mesi)

## CORSO DI INSERIMENTO GUIDATO NEI REPARTI

**SEDE:** Comandi G.U./Enti di appartenenza

**DURATA:** 5 giorni

*LICENZA DI FINE CORSO (10 gg.)*

**DURATA:** 21 settimane (prevista da DM) (\*)

### SEDI:

- Sc. Fanteria (Cesano): G., mec., b., alp., par., lag. (\*\*);
- Sc. di Cav. (Lecce): cavalieri (carristi e di linea);
- Sc. Artiglieria (Bracciano): artiglieri;
- Centro Add. e Sperim. c/a (Sabaudia): artiglieri c/a;
- Sc. Genio (Roma): genieri;
- Sc. Trasmissioni (Roma): trasmettitori;
- Sc. Trammat (Roma): TRAMAT (\*\*);
- Sc. Amm. e Com. Es. (Maddaloni): AMMCOM.

**SCOPO:** Formazione U. sub.

**OBJ:** - materie comuni;  
- materie Specializzazione.

### CORSI AUC:

varie Armi, TRAMAT, Co. AMMCOM.

*LICENZA DI FINE CORSO (10 gg.)*

**DURATA:** 10 settimane (prevista da DM) (\*)

### SEDI:

- Sc. Sanità (Roma): me. e chim. farm.;
- Centro Mil. Vet. (Grosseto): Vet.;
- Sc. Trasmissioni (Roma): Co. Ing.;

**SCOPO:** Formazione U. sub.

**OBJ:** - materie comuni;  
- materie Specializzazione.

### CORSI AUC:

Co. Sa., Co. Ing.

(\*) : E' già stata avviata all'iter legislativo apposita variante al DM volta a ridurre la durata di tali Corsi rispettivamente da 21 a 12 settimane e da 10 a 6 settimane.

(\*\*) : Gli AUC delle varie Armi (compresa l'A. TRAMAT) svolgono uno "stage" di qualificazione ambientale di 2 settimane presso il Ce. Add. Alp.



**LICENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PERMANENTE**

SPECIE DELLA LICENZA	TESTO	NOTE
<b>ORDINARIA (annuale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- da 1 fino a 3 anni di servizio: gg. 30 (26) lavorativi;</li> <li>- da 3 fino a 15 anni di servizio: gg. 32 (28) lavorativi;</li> <li>- da 15 fino a 25 anni di servizio: gg. 37 (32) lavorativi;</li> <li>- oltre 25 anni di servizio: gg. 45 (39) lavorativi;</li> <li>- oltre 25 anni di servizio al 31/12/1996: gg. 47 (41) lavorativi.</li> </ul> (in parentesi con orario settimanale distribuito su 5 gg.)	Al personale richiamato o trattenuti in servizio, la licenza ordinaria deve essere concessa nella misura proporzionale al periodo di servizio prestato nell'anno. All'atto del collocamento in congedo, il personale deve aver usufruito dei periodi di licenza comunque spettantigli. La licenza ordinaria è un diritto irrinunciabile e non è monetizzabile.
<b>STRAORDINARIA (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali)</b> a) eccezionali motivi di carattere privato; b) per imminente pericolo di vita o per la morte di un congiunto, del tutore, del coniuge del tutore o dei figli di questi, del patrigno, della matrigna o dei figli di questi; c) matrimoniale; d) convalescenza; e) per esami: - militari  - di stato (sono da considerare esami di stato gli esami di licenza di scuola media di 1° e 2° grado e di abilitazione all'esercizio della professione); f) per cure balneo-termali, idropiniche e salsoiodiche su conforme parere del sanitario militare;	non oltre gg. 45  gg. 10 più il viaggio, per genitori, moglie, suoceri, figli, tutore e coniuge del tutore, patrigno e matrigna; gg. 7 più il viaggio, per fratelli, sorelle e figli del tutore, del patrigno e della matrigna.  gg. 15 compreso il viaggio  vedasi art. 26 delle "Norme unificate per la concessione delle licenze"  non oltre gg. 30    non oltre gg. 15  gg. 15 (compreso viaggio e periodo di riposo dopo la cura) - legge 638/83	Può essere concessa dopo aver fruito di tutta la licenza ordinaria. E' cumulabile con la licenza ordinaria.   E' cumulabile con la licenza ordinaria.    La licenza straordinaria per esami militari è dovuta nella misura e con le modalità previste dai bandi di concorso o dalle determinazioni ministeriali, allo scopo di consentire al militare di completare la preparazione per sostenere esami militari. E' convertita in licenza ordinaria qualora il militare per motivi dipendenti dalla propria volontà, non sostenga gli esami. E' cumulabile, compatibilmente con le esigenze di servizio, con tutta o parte della licenza ordinaria. E' frazionabile in relazione alla scadenza delle prove d'esame. Può essere frazionabile in dipendenza degli intervalli fra le varie prove di esame.  Purché gli interessati non possano usufruire di ricovero negli stabilimenti militari a causa della indisponibilità di posti.

**LICENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PERMANENTE**

nel tetto massimo di 45 giorni calendariali).		
a) per motivi di carattere privato ai sensi delle leggi <ul style="list-style-type: none"> <li>- 903/77;</li> <li>- 1204/71;</li> <li>- 53/2000.</li> </ul>	Per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi; durante i primi 8 anni di vita del bambino.	per entrambi i genitori (anche contemporaneamente) nel limite complessivo di 10 mesi, entro i primi 8 anni del bambino.
b) trasferimento in territorio nazionale;	Per il periodo della malattia, nei primi 3 anni di età; per un massimo di 5 gg. Lavorativi all'anno, tra i 3 e gli 8 anni di età. gg. 20 al personale ammogliato o con famiglia a carico e comunque con almeno 10 anni di servizio; gg. 10 al personale senza famiglia a carico con meno di 10 anni di servizio o per trasferimento nell'ambito della stessa sede di servizio.	In alternativa alla madre lavoratrice durante le malattie del bambino entro i primi 8 anni di vita. Nel caso di trasferimento nell'ambito della stessa sede di servizio che determini il cambio di abitazione, la licenza può essere concessa, a richiesta dell'interessato. Può essere frazionata o differita, per particolari esigenze di servizio, o a seguito di istanza dell'interessato da presentarsi all'atto della notifica del trasferimento; deve, comunque, essere fruita entro il termine di anni tre dall'attuazione del trasferimento. E' cumulabile, compatibilmente con le esigenze di servizio, con tutta o parte della licenza ordinaria. La licenza di cui trattasi non compete al personale in servizio di leva. Non è frazionabile e non può essere fruita durante il servizio all'estero.
c) trasferimento per il personale destinato a prestare o che rientri dal servizio all'estero;	gg. 30 al personale ammogliato o con famiglia a carico e, comunque, con almeno 10 anni di servizio; gg. 20 al personale senza famiglia a carico con meno di 10 anni di servizio.	Da fruire nell'anno solare, in misura proporzionale al servizio prestato o da prestare nell'anno.
d) per recupero festività soppresse (legge 937/77);	gg. 2 in aggiunta alla licenza ordinaria, di cui seguono la disciplina. gg. 4, in unica soluzione o separatamente a richiesta dell'interessato, cumulabili con la licenza ordinaria o altri tipi di licenza.	Viene concessa al personale che sia stato esposto, per motivi di lavoro, per almeno sei mesi alle radiazioni ionizzanti. E' cumulabile con la licenza ordinaria e può essere frazionabile in relazione alla quantità di radiazione assorbita.
e) per protezione sanitaria contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti	gg. 15	E' cumulabile con la licenza ordinaria.
f) per motivi già stabiliti con determinazione ministeriale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai militari paraplegici per causa di servizio, ricoverati in ospedali militari;</li> <li>- per campagna elettorale, al personale candidato alle elezioni politiche o amm/ve;</li> </ul>	in più aliquote fino a 180 giorni annui  giorni pari alla durata della campagna elettorale	Concessa dietro domanda documentata (art. 6 legge 382/1978). Non è computabile ai fini dell'assolvimento degli obblighi di leva (art. 2 legge 19.3.1990, n. 50).
g) frequenza corsi per dottorato di ricerca e per borse di studio universitarie;	150 ore	Destinate esclusivamente per la frequenza delle lezioni del corso richiesto. Non sono fruibili in unica soluzione.
h) frequenza corsi per scuola di specializzazione;	_____	_____
i) Per altri motivi stabiliti di volta in volta dal Ministero.	_____	_____



## SERIE V.E AGGIUNTIVA N.1 PER UFFICIALI E MARESCIALLI

MATERIALE	Un di Mis.	SPETTANZA
Berrettino in maglia di lana	n.	1(*)
Berrettino uniforme da cbt. e ser.	n.	2(*)
Berretto da montagna kaki (1)	n.	2(*)
Borsa a tracolla (19)	n.	1(*)
Bracciale catarifrangente (7)	n.	-
Calotta copri elmetto	n.	1(*)
Calze di lana (1)	p.	2(*)
Camice sanitario (9)	n.	2(*)
Cintura kaki fibbia a piastra (8)	n.	1(*)
Cordellina (10)	n.	1(*)
Camicia manica corta estiva (8)	n.	2(*)
Distintivo di appartenenza (8)	n.	1(*)
Divisa est. in tes. Pettinato kaki (8) (20)	n.	1(*)
Divisa inv. in tes. Pettinato kaki (8) (21)	n.	2(*)
Gonna estiva (19)	n.	1(*)
Impermeabile (2)	n.	1(*)
Maglia canottiera cotone (3)	n.	2(*)
Maglietta a collo alto (3)	n.	2(*)
Pantaloncino ginnastica	n.	1(*)
Pantalone lungo estivo (8)	n.	1(*)
Pullover (8)	n.	1(*)
Sacco per addiaccio (4)	n.	1(*)
Sacco termico (11)	n.	-
Scarponi da montagna (1)	p.	1(*)
Sciarpa a rete	n.	1(*)
Soprabito (§)	n.	1(*)
Sopravvestito policromo mod. 97 (18) (§)	n.	1(*)
Stivaletti leggeri (1)	p.	1(*)
Stivaletti lancio paracadutisti (5)	p.	1(*)
Stivaletti da cbt. e serv. (6)	p.	1(*)
Stivaletti per truppe lagunari (15)	p.	1(*)
Targhette porta nome	n.	2(*)
Tuta sportiva (16)	n.	1(*)
Uniforme da cbt e serv. (2)	n.	2(*)
Zaino e zainetto tattico (17)	n.	1
Cinturone (12)	n.	1(*)
Correggiolo (13)	n.	1(*)
Fondina (13)	n.	1(*)
Fondina sottogiacca (14)	n.	3(*)
Passante per sciabola	n.	1(*)

**NOTE :**

- (§) L'operatività del Decreto istitutivo è al momento sospesa a seguito del rilievo del Ministero del Tesoro
- 
- (\*) in distribuzione individuale.
- (1) Limitatamente alle truppe alpine.
  - (2) Completo di distintivo di grado.
  - (3) Completa di distintivo di grado.
  - (4) Nella misura delle seguenti percentuali della forza:
    - 100% B. par.; rgt. a. msl.; contingente italiano A.M.F.; cp. Alp. Par.;
    - 80% truppe alpine;
    - 60% per i rimanenti reparti operativi.
  - (5) Limitatamente ai paracadutisti.
  - (6) Per tutte le armi, specialità e servizi (esclusi alpini e paracadutisti).
  - (7) Nella misura del 30% della forza organica del reparto.
  - (8) Limitatamente agli Ufficiali e Marescialli destinati a "speciali servizi".
  - (9) Per Ufficiali medici e farmacisti.
  - (10) Per Ufficiali che ricoprono cariche particolari (aiutanti di campo).
  - (11) Nella misura del 10% della forza agli enti addestrativi e territoriali.
  - (12) Completo di spallacci per ciascun militare armato di pistola o fucile.
  - (13) Per ciascun militare armato di pistola.
  - (14) Dotazione di autovettura di classe A, B, C, D e pilota AE.
  - (15) Limitatamente alle truppe lagunari.
  - (16) Ad esclusione degli Ufficiali Allievi della Scuola di Applicazione.
  - (17) Nella misura del:
    - 80% per i Reparti Operativi;
    - 40% per i Reparti Addestrativi;
    - 10% per gli Enti Territoriali.
  - (18) In sostituzione degli analoghi manufatti in fibra poliammidica inseriti nell'impermeabile.
  - (19) Limitatamente al personale femminile.
  - (20) Per il personale femminile è composta da giacca e gonna;
  - (21) Da distribuire:
    - n. 1 in tessuto misto lana composta da giacca e pantalone per il personale maschile e da giacca, pantalone e gonna per il personale femminile;
    - n. 1 in tessuto pura lana composta da giacca e pantalone per il personale maschile, da giacca e gonna per il personale femminile.



## RAZIONE VIVERI NORMALE (Composizione Ordinaria)

Generi	Quantità	
Acqua minerale	cl.	100
Caffè	gr.	4
Carne di bue fresca o congelata al netto di osso	gr.	200
Confettura frutta	gr.	17
Formaggio da tavola	gr.	30
Formaggio grana da raspa	gr.	10
Frutta fresca	gr.	300
Latte	cl.	20
Legumi secchi	gr.	36
Olio di arachide	cl.	2
Olio di oliva	cl.	2
Pane	gr.	250
Pasta	gr.	180
Pomodori pelati	gr.	70
Riso	gr.	40
Sale comune	gr.	15
Sale fino	gr.	5
Tonno o tonnidi sott'olio	gr.	20
Verdura fresca	gr.	400
Vino	cl.	23
Zucchero semolato	gr.	15

Segue **ALLEGATO "F-1"** all'Annesso IX

## **RAZIONE VIVERI NORMALE** (Composizione Media)

Generi	Composizione ordinaria		Integrazione vitto	Composizione media
Acqua minerale	cl.	100	50	150
Biscotto dolce	gr.	0	50	50
Caffè	gr.	4	0	4
Carne di bue fresca o congelata al netto di osso	gr.	200	20	220
Confettura frutta	gr.	17	0	17
Formaggio da tavola	gr.	30	3	33
Formaggio grana da raspa	gr.	10	1	11
Frutta fresca	gr.	300	24	324
Latte	cl.	20	10	30
Legumi secchi	gr.	36	2	38
Olio di arachide	cl.	2	0,2	2,2
Olio di oliva	cl.	2	0,2	2,2
Pane	gr.	250	20	270
Pasta	gr.	180	15	195
Pomodori pelati	gr.	70	6	76
Riso	gr.	40	3	43
Sale comune	gr.	15	1	16
Sale fino	gr.	5	0	5
Tonno o tonnidì sott'olio	gr.	20	2	22
Verdura fresca	gr.	400	10	410
Vino	cl.	23	2	25
Zucchero semolato	gr.	15	1	16



## RAZIONE VIVERI NORMALE (Composizione Pesante)

Generi	Composizione ordinaria		Integrazione vitto	Composizione Pesante
Acqua minerale	cl.	100	50	150
Biscotto dolce	gr.	0	75	75
Caffè	gr.	4	1	5
Carne di bue fresca o congelata al netto di osso	gr.	200	40	240
Cioccolato fondente	gr.	0	25	25
Confettura frutta	gr.	17	0	17
Formaggio da tavola	gr.	30	6	36
Formaggio grana da raspa	gr.	10	2	12
Frutta fresca	gr.	300	50	350
Latte	cl.	20	11	31
Legumi secchi	gr.	36	4	40
Olio di arachide	cl.	2	0,4	2,4
Olio di oliva	cl.	2	0,4	2,4
Pane	gr.	250	40	290
Pasta	gr.	180	30	210
Pomodori pelati	gr.	70	12	82
Riso	gr.	40	0	40
Sale comune	gr.	15	2	17
Sale fino	gr.	5	0	5
Tonno o tonnidi sott'olio	gr.	20	4	24
Verdura fresca	gr.	400	20	420
Vino	cl.	23	4	27
Zucchero semolato	gr.	15	2	17

**SINTESI DEI PRINCIPALI CASI DI CORRESPONSIONE DEI  
GENERI DI CONFORTO (spettanze giornaliere)**

**1. MILITARI IN SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO**

- |                            |        |
|----------------------------|--------|
| - Caffè tostato            | gr. 10 |
| - Zucchero semolato        | gr. 20 |
| - Cioccolato extrafondente | gr. 50 |
| - Biscotti dolci           | gr. 50 |
| - Cordiale                 | cl. 3  |

**2. MILITARI IN SERVIZIO NOTTURNO**

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| - Caffè tostato     | gr. 10 |
| - Zucchero semolato | gr. 20 |
| - Cordiale          | cl. 3  |

**3. MILITARI DONATORI DI SANGUE (somministrazione limitata ad una sola giornata)**

- |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------|
| - Brioche fresca o in involucro di cellophane | n.2-gr. 80 |
| - Bevanda fresca (thè freddo o aranciata)     | cl. 20     |

*ovvero, in alternativa:*

- |                                |        |
|--------------------------------|--------|
| - latte (con gr. 1,8 di caffè) | cl. 25 |
|--------------------------------|--------|

*oppure:*

- |                  |       |
|------------------|-------|
| - cacao solubile | gr. 8 |
|------------------|-------|

*oppure:*

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| - the (una bustina) | gr. 1,75 |
|---------------------|----------|



**ASSISTENZA SANITARIA**

<b>PRESTAZIONI</b>	<b>SERVIZIO SANITARIO MILITARE</b>	<b>DOVE</b>	<b>COME</b>	<b>SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</b>
<b>Medicina generale (di base)</b>	Assenza di norme giuridico-amministrative che regolano l'accesso alle prestazioni	Infermerie di Corpo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• visita di incorporamento</li> <li>• visita medica mattinale</li> <li>• visita medica pomeridiana</li> <li>• ricovero per patologie lievi</li> <li>• dispensazione farmaci</li> <li>• vaccinazioni</li> <li>• visite periodiche</li> <li>• educazione sanitaria</li> </ul>	Diritto di accesso alle prestazioni dei medici di medicina generale, in quanto iscritti al Servizio Sanitario Nazionale.
<b>Visite specialistiche ambulatoriali, esami strumentali e di laboratorio</b>	Assistenza continuativa dietro pagamento della compartecipazione alla spesa (ticket) o gratuita in caso di prestazioni correlate a infermità dipendenti da causa di servizio o all'effettuazione delle previste visite mediche periodiche	Ospedali Militari e Centri Militari di Medicina Legale	Visite odontoiatriche, oculistiche, otorinolaringoiatriche, ortopediche, dermatologiche, psichiatriche, radiografie, ecografie, TAC, RMN, esami ematochimici, ecc.	Diritto di accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale mediante pagamento dei corrispettivi ticket.
<b>Visite di medicina del lavoro</b>	assistenza continuativa e gratuita	Servizi di medicina del lavoro ed Ospedali Militari	Visite preventive e periodiche con esami strumentali e di laboratorio per gli addetti a lavorazioni nocive (videoterminalisti, addetti telecomunicazioni, operatori laser, ecc.).	Eventuali prestazioni effettuate da presidi del Servizio Sanitario Nazionale sono comunque a carico dell'Amministrazione Difesa.
<b>Ricovero e cura</b>	assistenza continuativa e gratuita	Ospedali Militari	Ricoveri di urgenza, in regime ordinario e di day-hospital a fini diagnostici e terapeutici. In caso si rendano necessarie cure presso Centri di altissima specializzazione all'estero, l'Amministrazione Difesa assicura la prestazione congiuntamente al Servizio Sanitario Nazionale. Qualora l'assistito intenda avvalersi di un consulente esterno di sua fiducia, non strutturato presso l'Ente Militare, i relativi oneri resteranno a suo carico.	Accesso a scelta alle analoghe prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale.
<b>Riabilitative e protesiche</b>	assistenza gratuita in caso di prestazioni per infermità dipendenti da causa di servizio, corresponsione di un contributo sotto forma di ticket negli altri casi	Ospedali Militari e Centri Militari di Medicina Legale	Trattamenti di fisiochinesiterapia, fornitura di protesi.	Accesso a scelta alle analoghe prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale.

# INDICE AGGIORNAMENTO 2018 ANNESSO IN AL

## YADRELLI MAGENTA

(CA) Istituto Italiano

### I. WAGL TARENTO

a. WAGL TARENTO

b. WAGL TARENTO

c. WAGL TARENTO

d. WAGL TARENTO

e. WAGL TARENTO

f. WAGL TARENTO

g. WAGL TARENTO

h. WAGL TARENTO

i. WAGL TARENTO

j. WAGL TARENTO

k. WAGL TARENTO

l. WAGL TARENTO

m. WAGL TARENTO

n. WAGL TARENTO

o. WAGL TARENTO

p. WAGL TARENTO

q. WAGL TARENTO

r. WAGL TARENTO

s. WAGL TARENTO

t. WAGL TARENTO

u. WAGL TARENTO

v. WAGL TARENTO

w. WAGL TARENTO

x. WAGL TARENTO

y. WAGL TARENTO

z. WAGL TARENTO

aa. WAGL TARENTO

ab. WAGL TARENTO

ac. WAGL TARENTO

ad. WAGL TARENTO

ae. WAGL TARENTO

af. WAGL TARENTO

ag. WAGL TARENTO

ah. WAGL TARENTO

ai. WAGL TARENTO

aj. WAGL TARENTO

ak. WAGL TARENTO

al. WAGL TARENTO

am. WAGL TARENTO

an. WAGL TARENTO

ao. WAGL TARENTO

ap. WAGL TARENTO

aq. WAGL TARENTO

ar. WAGL TARENTO

## INDICE

### II. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

a. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

b. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

c. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

d. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

e. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

f. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

g. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

h. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

i. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

j. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

k. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

l. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

m. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

n. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

o. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

p. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

q. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

r. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

s. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

t. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

u. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

v. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

w. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



**INDICE AGGIORNAMENTO 2000 ANNESSO IX AL**  
**VADEMECUM/AGENDA**  
**(Gli Ufficiali Inferiori)**

1.	-----	
2.	-----	
3.	<b><u>RECLUTAMENTO</u></b>	
	a. -----	
	b. -----	
	c. -----	
	d. -----	
	e. <b><u>Reclutamento Ufficiali</u></b>	pag. 1
	(1) Ufficiali in servizio permanente	pag. 1
	(2) -----	
4.	<b><u>STATUS</u></b>	pag. 2
	a. <b><u>Ufficiali in servizio permanente</u></b>	pag. 3
	b. -----	
	c. -----	
	d. -----	
5.	<b><u>AVANZAMENTO</u></b>	pag. 3
	a. -----	
	b. -----	
6.	-----	
7.	-----	
8.	<b><u>CORSI DI FORMAZIONE/QUALIFICAZIONE/SPECIALIZZAZIONE</u></b>	
	a. <b><u>Ufficiali dei Ruoli Normali</u></b>	pag. 6
	(1) Formazione	pag. 6
	(2) -----	
	(3) Specializzazione	pag. 7
	(4) -----	
	b. <b><u>Ufficiali dei Ruoli Speciali</u></b>	pag. 7
	c. -----	
9.	-----	
10.	<b><u>LICENZE E PERMESSI</u></b>	
	a. -----	
	b. <b><u>Licenza straordinaria</u></b>	pag. 8
	c. -----	
	d. -----	
11.	-----	
12.	-----	

**13. BENESSERE DEL PERSONALE**

- a. \_\_\_\_\_
- b. Assistenza morale e benessere
- c. Contributi per spese di studio
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_

pag. 8  
pag. 9

**14. TRATTAMENTO ECONOMICO IN ITALIA E ALL'ESTERO**

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. Trattamento economico eventuale
- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_
- (7) Compenso di alta valenza operativa
- d. \_\_\_\_\_

pag. 10

pag. 11

15. \_\_\_\_\_

16. \_\_\_\_\_

**17. VETTOVAGLIAMENTO**

- a. La razione viveri ordinaria
- b. \_\_\_\_\_

pag. 11

**18. SERVIZIO BARBIERE, SARTO, CALZOLAIO E LISCIVIATURA**

- a. Servizio di barbiere
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

pag. 12

**19. ASSISTENZA SANITARIA**

- a. Tutela della salute (Diagnosi – Ricovero – Cura)
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_

pag. 12

20. \_\_\_\_\_

21. \_\_\_\_\_

22. \_\_\_\_\_

23. \_\_\_\_\_



## ELENCO ALLEGATI AGGIORNAMENTO 2000 ANNESSO IX

1. ALLEGATO "A": Riferimenti normativi più significativi
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----
6. -----
7. ALLEGATO "G": Criteri d'impiego degli Ufficiali inferiori
8. ALLEGATO "H": Criteri d'impiego degli Ufficiali del Corpo degli Ingegneri
9. ALLEGATO "I": Criteri d'impiego degli Ufficiali dei Corpi Logistici
10. ALLEGATO "J": Sviluppo formazione degli Ufficiali dei Ruoli Normali
11. ALLEGATO "K": La fase formazione degli Ufficiali dei Ruoli Normali
12. ALLEGATO "L": Accademia Militare – Attività didattica ed addestrativa (1° e 2° anno)
13. ALLEGATO "M": Iter formativo degli Ufficiali dei Ruoli Normali
14. ALLEGATO "N": Iter formativo degli Ufficiali - Qualificazione
15. ALLEGATO "O": Iter formativo degli Ufficiali - Specializzazione
16. ALLEGATO "P": Sviluppi Corso di SM (fasi transitoria e a regime)
17. ALLEGATO "Q": Iter selettivo del personale per l'I.S.S.M.I.
18. ALLEGATO "R": Iter formativo degli Ufficiali - Professionalizzazione
19. ALLEGATO "S": Corso applicativo per il reclutamento degli Ufficiali del Ruolo Speciale
20. ALLEGATO "T": Attuale iter formativo degli Ufficiali di complemento
21. ALLEGATO "U": Licenze e permessi per gli Ufficiali
22. -----
23. -----
24. -----
25. -----
26. -----
27. -----
28. -----
29. -----
30. ALLEGATO "D-1": Serie aggiuntiva n. 1 per Ufficiali
31. -----
32. ALLEGATO "F-1": Razione viveri ordinaria

33. **ALLEGATO "G-1":** Generi di conforto

34. **ALLEGATO "H-1":** Assistenza sanitaria per gli Ufficiali inferiori

35. -----

36. -----





